

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře
Travel Compensations in Business and Nonprofit Sector

Student: Lucie Říháková

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.

Ostrava 2016

VŠB - Technická univerzita Ostrava
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví

Zadání bakalářské práce

Student: **Lucie Říháková**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně
Téma: Cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře
Travel Compensations in Business and Nonprofit Sector
Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Právní úprava cestovních náhrad
 3. Cestovní náhrady v neziskové sféře
 4. Cestovní náhrady v podnikatelské sféře
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 584 s. ISBN 978-80-7478-718-8.
KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Účetnictví podnikatelů 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 544 s. ISBN 978-80-7478-689-1.
SVOBODOVÁ, Jaroslava a kol. *Účtová osnova, České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky 2015 – 353 postupů účtování*. 12. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 656 s. ISBN 978-80-7263-937-3.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

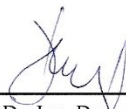
Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.**

Datum zadání: 20.11.2015

Datum odevzdání: 06.05.2016




Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

Prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci, kromě příloh č. 1 – 4, vypracovala samostatně.

V Havířově dne 6. 5. 2016


podpis studenta

Obsah

1. Úvod.....	5
2. Právní úprava cestovních náhrad	6
2.1. Cestovní náhrady a základní pojmy	6
2.1.1. Definice cestovních náhrad	6
2.1.2. Základní pojmy	7
2.2. Tiskopisy	8
2.3. Cestovní náhrady u tuzemských pracovních cest.....	8
2.3.1. Náhrada jízdních výdajů	8
2.3.2. Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny	12
2.3.3. Náhrada výdajů za ubytování.....	12
2.3.4. Náhrada zvýšených stravovacích výdajů (stravné).....	13
2.3.5. Náhrada nutných vedlejších výdajů	15
2.4. Cestovní náhrady u zahraničních pracovních cest	16
2.4.1. Náhrada jízdních výdajů	16
2.4.2. Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny	17
2.4.3. Náhrada výdajů za ubytování.....	17
2.4.4. Náhrada stravovacích výdajů v cizí měně (zahraniční stravné).....	17
2.4.5. Náhrada nutných vedlejších výdajů	20
2.4.6. Kapesné	20
2.5. Ostatní cestovní náhrady	21
2.5.1. Náhrady při přeložení a dočasném přidělení.....	21
2.5.2. Náhrady při přijetí do zaměstnání	22
2.5.3. Náhrady při výkonu práce v zahraničí	23
2.5.4. Náhrady poskytované podle mezinárodní smlouvy nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců se zahraničním zaměstnavatelem.....	23
2.6. Záloha a vyúčtování pracovní cesty	24
2.7. Paušalizace cestovních náhrad	26
3. Cestovní náhrady v neziskové sféře	28
3.1. Charakteristika příspěvkové organizace	28
3.2. Poskytování cestovních náhrad v příspěvkové organizaci.....	29
3.2.1. Schvalování pracovní cesty	29
3.2.2. Zálohy a vyúčtování pracovní cesty.....	30
3.3. Cestovní náhrady v Domově seniorů Havířov	31
3.3.1. Náhrada jízdních výdajů	31
3.3.2. Náhrada výdajů za ubytování.....	32
3.3.3. Stravné	32

3.3.4.	Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.....	33
3.4.	Účtování cestovních náhrad v příspěvkové organizaci.....	33
3.5.	Příklady pracovních cest v Domově seniorů Havířov	34
3.6.	Vyhodnocení poskytování cestovních náhrad v Domově seniorů Havířov	38
4.	Cestovní náhrady v podnikatelské sféře.....	40
4.1.	Charakteristika akciové společnosti	40
4.2.	Poskytování cestovních náhrad v akciové společnosti.....	41
4.2.1.	Schvalování pracovní cesty	41
4.2.2.	Zálohy a vyúčtování pracovní cesty.....	42
4.3.	Cestovní náhrady v akciové společnosti ABC	43
4.3.1.	Náhrada jízdních výdajů	44
4.3.2.	Náhrada výdajů za ubytování.....	44
4.3.3.	Stravné	45
4.3.4.	Náhrada nutných vedlejších výdajů	46
4.4.	Účtování cestovních náhrad v akciové společnosti.....	46
4.5.	Příklady pracovních cest v akciové společnosti ABC.....	47
4.6.	Vyhodnocení poskytování cestovních náhrad v akciové společnosti ABC	51
5.	Závěr	52
	Seznam použité literatury	54
	Seznam zkratk	56
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1. Úvod

Od nepaměti je upřednostňován osobní kontakt, ať už se jedná o uzavírání dohod či řešení problémů. Ani v dnešní době moderních informačních technologií se obvykle nedá nahradit osobní setkání. Není tomu jinak ani u podnikatelů, kteří pro vyřizování závazků podniku a uzavírání kontraktů, vysílají své zaměstnance na pracovní cesty. Nejen tuzemské, ale i zahraniční pracovní cesty se s požadavky zaměstnavatelů stále více rozrůstají. Proto je důležité, aby obě strany, jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec, byly seznámeny s poskytováním cestovních náhrad, které vykonavatelům pracovních cest náleží.

Téma bakalářské práce „Cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře“ bylo zvoleno z důvodu rozšíření potřebných poznatků k pochopení této problematiky, které doplní již dříve získané znalosti v oblasti cestovních náhrad. Dalším důvodem výběru byla využitelnost informací v budoucnu, jelikož oblast cestovních náhrad, se kterými souvisí vykonávání pracovních cest, se uplatňuje při pracovněprávních vztazích. Tedy pro budoucího uchazeče o zaměstnání se jedná o užitečné a hodnotné informace. Zároveň byla rozhodující také možnost uplatnění teoretických znalostí na konkrétních příkladech v praxi.

Bakalářská práce je rozdělena na část teoretickou a část praktickou. Teoretickou částí se zabývá druhá kapitola této práce. V ní jsou popsány právní předpisy, které cestovní náhrady upravují, dále základní pojmy a především druhy cestovních náhrad. Jsou zde také definovány cestovní náhrady, které má zaměstnavatel povinnost vyplácet zaměstnanci za tuzemské pracovní cesty, ale i za zahraniční pracovní cesty. Dále jsou vysvětleny zálohy na pracovní cesty, zda musí být poskytnuty či nikoliv a paušalizace a s ní spojené výhody.

Praktická část je zaměřena na cestovní náhrady v podnikatelské a neziskové sféře. Pro vhodnější znázornění rozdílů je každá z těchto sfér představena konkrétním subjektem. Podnikatelská sféra je zastoupena akciovou společností, která si nepřála být jmenovaná. V neziskové sféře se jedná o Domov seniorů Havířov, konkrétně jedno z jejich středisek, a to středisko Helios. Postupně je zde popsána charakteristika účetní jednotky, zálohy a účtování cestovních náhrad. Dle interních směrnic společností jsou zde také ujasněny druhy cestovních náhrad a konkrétní příklady obou společností pro tuzemské i zahraniční pracovní cesty.

Cílem této práce je zpřehlednit a charakterizovat oblast cestovních náhrad a zároveň formulovat základní rozdíly při poskytování cestovních náhrad v podnikatelské a neziskové sféře. V práci je využita metoda popisu, srovnání, analýzy a syntézy.

2. Právní úprava cestovních náhrad

Existuje mnoho právních předpisů, ve kterých jsou cestovní náhrady upravovány. Do konce roku 2006 byly cestovní náhrady řešeny zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách. Tento zákon byl k 1. 1. 2007 zrušen a nahradil jej zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Zákoník práce je nejvýznamnějším právním předpisem upravujícím cestovní náhrady, konkrétně jeho sedmá část, §151 až §190. Tato úprava bude zajímat především zaměstnance kvůli správnému uplatnění a vyplacení cestovních náhrad. Pro podnikatele a zaměstnavatele je z pohledu daňové uznatelnosti cestovních náhrad důležitý zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů. Dále je důležitá vyhláška č. 309/2015 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2016. Neméně významné jsou další vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí, kterými se každoročně vždy od 1. ledna mění sazby stravného, průměrná cena pohonných hmot a další. Při poskytování cestovních náhrad je nutné brát ohled také na další ustanovení a právní předpisy, např. občanský zákon, zákon o dani silniční, atd.

2.1. Cestovní náhrady a základní pojmy

2.1.1. Definice cestovních náhrad

„Cestovními výdaji, za které poskytuje zaměstnavatel zaměstnanci cestovní náhrady, se rozumí výdaje, které vzniknou zaměstnanci při

- a) pracovní cestě (§ 42),*
- b) cestě mimo pravidelné pracoviště,*
- c) mimořádné cestě v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště,*
- d) přeložení (§ 43),*
- e) dočasném přidělení (§ 43a),*
- f) přijetí do zaměstnání v pracovním poměru,*
- g) výkonu práce v zahraničí.“¹*

Zaměstnancům podle zákoníku práce, konkrétně § 161 a § 168, náleží také náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny.

¹ HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1. 1. 2015*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 17 s. ISBN 978-80-7263-923-6.

2.1.2. Základní pojmy

Abychom se vyhnuli chybám a nedorozumění, bylo by vhodné objasnit pár základních pojmů týkajících se cestovních náhrad, se kterými se budeme dále v textu setkávat.

Pracovní cestu definuje § 42 odst. 1 zákoníku práce jako časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu pouze na dobu nezbytné potřeby a to na základě dohody se zaměstnancem, která může být písemná, ale stačí i ústní dohoda. Pracovní cestou se rozumí také cesta mimo pravidelné pracoviště a mimořádná cesta v souvislosti s výkonem práce mimo rozvrh směn v místě výkonu práce nebo pravidelného pracoviště. Pracovní cesta je nejčastější formou vyplacení cestovních náhrad a to jak v tuzemsku, tak v zahraničí. [1]

Zahraniční pracovní cestu vysvětluje § 154 zákoníku práce jako cestu konanou mimo území České republiky. Zaměstnanec má právo na náhradu výdajů v cizí měně pouze tehdy, pokud svému zaměstnavateli oznámí dobu přechodu státní hranice České republiky či dobu odletu a přiletu ze země, jinak také dobu rozhodnou.

Pravidelné pracoviště představuje místo dohodnuté se zaměstnancem sloužící pro účely poskytování cestovních náhrad. Pokud není sjednáno takové místo, za pravidelné pracoviště se považuje místo výkonu práce sjednané v pracovní smlouvě.

Přeložení zaměstnance znamená dočasnou změnu místa výkonu práce sjednaného v pracovní smlouvě. Na jiné místo, kde se musí řídit pokyny vedoucího příslušného útvaru, lze přeložit zaměstnance pouze s jeho souhlasem. Dle § 43 zákoníku práce je možné přeložení jen v rámci zaměstnavatele z důvodu provozní potřeby.

Dočasným přidělením zaměstnance se podle § 43a zákoníku práce rozumí přidělení na dohodnutou dobu k jinému zaměstnavateli na základě uzavření smlouvy mezi oběma zaměstnavateli. Podstatný je také předchozí souhlas zaměstnance.

Místo výkonu práce musí být podle § 34 zákoníku práce ujednáno v pracovní smlouvě. Jedná se o místo, ve kterém zaměstnanec vykonává sjednaný druh práce. Cesty uskutečněné mimo sídlo podniku se považují za pracovní cesty. Za místo výkonu lze považovat jedno či více míst, část obce, celou obec, ale i větší celky. [3]

Doba trvání pracovní cesty je určena zaměstnavatelem podle konkrétních potřeb. Může se jednat o hodiny i dny, neexistuje žádný limit pro dobu trvání pracovní cesty.

2.2. Tiskopisy

Vzhledem k tomu, že cestovní náhrady poskytuje zaměstnavatel, v zákoníku práce není otázka vypracování ústních či písemných zpráv z pracovní cesty speciálně upravena. Je pouze v kompetenci zaměstnavatele, aby určil podmínky pracovní cesty zaměstnance a zda bude vyžadovat zprávu a v jakém rozsahu či nikoliv.

Nejběžnější formou tiskopisu je Cestovní příkaz (viz. Příloha č. 1), který se dá běžně zakoupit, ale v praxi se častěji využívá elektronická forma. Cestovní příkaz je určen k vyúčtování pracovních cest a měl by zaměstnavateli poskytnout podrobné informace o cestě zaměstnance. Tiskopis by měl obsahovat zejména informace o zaměstnanci, dobu, místo nástupu a ukončení pracovní cesty, způsob dopravy, ubytování a další. Z důvodu přehlednosti by měl každý zaměstnanec provést vyúčtování cestovních náhrad na samostatném tiskopisu.

Cestovní příkaz jako doklad o cestovních náhradách je řazen mezi účetní doklady a jeho archivace se odvíjí ze zákona o účetnictví. Podle § 31 a § 32 se musí uchovávat po dobu 5 let od konce účetního období, kterého se týká. Je však doporučeno jej uchovávat po dobu 10 let, z důvodu dodatečného vyměření daně.

2.3. Cestovní náhrady u tuzemských pracovních cest

Výdaje, které vzniknou zaměstnanci v souvislosti s pracovní cestou, jsou plně hrazeny zaměstnavatelem. Jedná se o úhradu vyšších než obvyklých výdajů, které vzniknou zaměstnanci při výkonu práce pro zaměstnavatele. Podle § 156 zákoníku práce je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci při pracovní cestě náhradu, konkrétně:

- jízdních výdajů,
- jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- výdajů za ubytování,
- zvýšených stravovacích výdajů (stravné),
- nutných vedlejších výdajů.

2.3.1. Náhrada jízdních výdajů

Náhradu jízdních výdajů poskytne zaměstnavatel zaměstnanci za použití dopravního prostředku při pracovní cestě. Zde také neexistuje pro zaměstnavatele žádné omezení či předpis a může tedy zvolit pro dopravu jakýkoliv dopravní prostředek. Se zvoleným způsobem dopravy musí být zaměstnanec seznámen ještě před uskutečněním pracovní cesty. Zaměstnanec je

povinen výši těchto výdajů prokázat a při ukončení pracovní cesty doložit příslušným dokladem.

a. Hromadná doprava

*„Náhrada jízdních výdajů za použití určeného dopravního prostředku dálkové přepravy a taxislužby přísluší zaměstnanci v prokázané výši. Pokud zaměstnanec použije dopravní prostředek určený zaměstnavatelem (autobus, vlak, letadlo, taxi apod.) **prokazuje svůj nárok na poskytnutí náhrady jízdného dokladem o výdajích, které vynaložil na dopravu na pracovní cestě.**“²*

Zaměstnanci náleží náhrada jízdních výdajů i za použití místní hromadné dopravy při pracovních cestách v obci, ve které má sjednané místo výkonu práce. Tato náhrada mu dle § 159 zákoníku práce náleží i bez povinnosti prokázat jízdní výdaje. Výše náhrady je shodná s cenou jízdného, které bylo platné v době konání pracovní cesty.

Zákoník práce, konkrétně § 157 odst. 2, upravuje další možnost poskytnutí náhrady. Zaměstnanec může, ale pouze se souhlasem zaměstnavatele, využít k pracovní cestě jiný dopravní prostředek než který mu byl původně určen. Zaměstnavatel poskytne náhradu za použití jiného prostředku ve výši odpovídající ceně jízdenky původně určeného hromadného dopravního prostředku. [1]

b. Silniční motorové vozidlo

Silniční motorové vozidlo lze definovat jako prostředek určený pro dopravu osob po silničních komunikacích. Jsou zde řazeny tříkolky, čtyřkolky, motocykly, osobní automobily, atd. Užívání silničních motorových vozidel, převážně osobních automobilů, je dnes nutností pro většinu podnikatelů a zaměstnavatelů. Hlavním důvodem je rychlost tohoto způsobu dopravy. Z hlediska poskytování náhrad zaměstnancům je potřebné rozdělit silniční motorová vozidla na dvě skupiny.

Zaměstnavatel může zaměstnanci pro pracovní cestu poskytnout silniční vozidlo, které je tzv. služebním vozidlem. Takové vozidlo může být v osobním vlastnictví zaměstnavatele, zaměstnavatel jej má v nájmu nebo se jedná pouze o vozidlo vypůjčené. Při poskytnutí služebního vozidla pro pracovní cesty zaměstnavatelem, nevzniká zaměstnanci nárok na náhradu za používání silničních motorových vozidel. Zaměstnanci je proplacena dle dokladu

² KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum mzdy od A do Z 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 155 s. ISBN 978-80-7478-718-8.

pouze náhrada pohonných hmot, které musel koupit do tohoto vozidla. Tuto skutečnost tedy nelze považovat za cestovní náhradu, jedná se jen o spotřebu, která se eviduje jako výdaj.

Oproti tomu může zaměstnavatel požádat zaměstnance, aby pro pracovní cestu použil své soukromé vozidlo. Zaměstnanec musí s touto žádostí souhlasit, ale není potřebná písemná dohoda. Jde proto o použití vozidla neposkytnutého zaměstnavatelem. Může se jednat o vozidlo soukromé, ve vlastnictví zaměstnance, o vozidlo, které má v nájmu a pořizuje jej na finanční leasing nebo o vozidlo, které má zaměstnanec vypůjčené. V případě, kdy zaměstnanec žádost přijme, přísluší mu za použití soukromého vozidla za každý kilometr jízdy základní náhrada a náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu. Dále je zaměstnavatel ze zákona o dani silniční povinen tuto daň zaplatit při použití osobního automobilu zaměstnancem, pokud tato povinnost nevznikla již provozovateli vozidla.

Výpočet základní náhrady (ZN)

$$ZN = S_{ZN} \cdot km \quad (2.1)$$

S_{ZN} – sazba základní náhrady za 1 kilometr

km – počet ujetých kilometrů

K 1. lednu roku 2016 vstoupila v účinnost vyhláška č. 385/2015 Sb., která mění sazby základní náhrady a zároveň ruší předchozí vyhlášku č. 328/2014 Sb., platnou pro rok 2015. Tato sazba je pro zaměstnavatele ze státní sféry závazná, nemůže proto tuto cenu sjednat či určit ve vyšší částce, jako je tomu u podnikatelů. Sazby základní náhrady pro rok 2016 jsou sestaveny v souladu s vyhláškou v Tab. 2.1.

Tab. 2.1 Přehled sazeb základní náhrady k 1. 1. 2016

Druh silničního motorového vozidla	Sazba základní náhrady
Jednostopá vozidla a tříkolky	1,00 Kč/km
Osobní silniční motorová vozidla	3,80 Kč/km
Nákladní automobily, autobusy a traktory	7,60 Kč/km

Zdroj: Vyhláška č. 385/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Výše sazby základní náhrady u nákladních automobilů, autobusů a traktorů se stanoví podle § 157 odst. 5 zákoníku práce. Zaměstnanci přísluší náhrada nejméně ve výši dvojnásobku sazby stanovené pro osobní silniční motorová vozidla, tudíž dle vyhlášky na rok 2016 7,60 Kč za km.

Zákoník práce, § 157 odst. 4, také upravuje sazbu základní náhrady za 1 km jízdy, jestliže je k silničnímu motorovému vozidlu použit přívěs. Zaměstnavatel zvýší sazbu nejméně o 15 %.

Výpočet náhrady výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu (NPHM)

$$\text{NPHM} = (\text{S} \cdot \text{C} \cdot \text{km}) / 100 \quad (2.2)$$

S – průměrná spotřeba vozidla (l/100 km)

C – cena pohonné hmoty (Kč/l)

km – počet ujetých kilometrů na pracovní cestě

Spotřebu pohonné hmoty silničního motorového vozidla lze zjistit pouze z údajů o spotřebě, které jsou uvedeny v technickém průkazu použitého vozidla. Pokud údaj není uveden, spotřeba se určí pomocí technického průkazu vozidla shodného typu se shodným objemem válců. Cenu pohonné hmoty prokáže zaměstnanec předložením dokladu o jejím nákupu z doby konání pracovní cesty. Množství, které může koupit, není omezeno, musí se ovšem jednat o druh pohonné hmoty, který je uveden v technickém průkazu. Zaměstnanec může prokázat cenu pohonné hmoty více doklady o jejím nákupu. V takovém případě se pro výši náhrady vychází z ceny, která je aritmetickým průměrem těchto prokázaných cen. Pokud není zaměstnanec schopen prokázat cenu dokladem, zaměstnavatel určí výši náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty stanovené vyhláškou MPSV. [2]

Průměrné ceny za jeden litr stanovené vyhláškou č. 385/2015 Sb., pro rok 2016, jsou uvedeny v Tab. 2.2.

Tab. 2.2 Přehled průměrných cen za 1 litr pohonných hmot k 1. 1. 2016

Druh pohonné hmoty	Cena
Benzin automobilový 95 oktanů	29,70 Kč/l
Benzin automobilový 98 oktanů	33,00 Kč/l
Motorová nafta	29,50 Kč/l

Zdroj: Vyhláška č. 385/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Shodný postup uplatňování náhrad platí i při užívání osobního automobilu zaměstnance, který má přestavěný motor na plynový pohon. Při výpočtu se vychází z údajů v technickém průkazu o spotřebě, počtu ujetých kilometrů a cen plynu dle dokladu, ze kterého je zjevná souvislost s pracovní cestou.

2.3.2. Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny

Osoby, které se považují za členy rodiny pro účely poskytování cestovních náhrad, jsou vyjmenovány v § 187 zákoníku práce. Členem rodiny je manžel, partner, vlastní dítě, osvojenec, dítě svěřené zaměstnanci do pěstounské péče nebo do výchovy, vlastní rodiče, osvojitel, opatrovník, pěstoun a jiná fyzická osoba, žijící se zaměstnancem ve společné domácnosti. [1]

Dlouhodobá pracovní cesta může narušit běžný chod osobního života zaměstnance a jeho rodiny. Proto má zaměstnavatel povinnost dle § 161 zákoníku práce, hradit zaměstnanci jízdní výdaje za cestu k návštěvě člena rodiny a zpět. Zaměstnanec má nárok na náhradu jízdních výdajů, jestliže pracovní cesta je delší než 7 kalendářních dnů po sobě jdoucích. Náhrada mu přísluší za cestu do jeho bydliště nebo předem smlouvaného místa pobytu člena rodiny a zpět ve stejné výši jako při poskytování náhrad jízdních výdajů. Částka, kterou zaměstnavatel zaměstnanci poskytne, je maximálně ve výši, která je shodná s částkou vynaloženou na jízdní výdaje do místa výkonu práce, pravidelného pracoviště nebo bydliště na území České republiky. Za limit se pokládá částka, která je pro zaměstnance nejvýhodnější. Zaměstnanec může jako způsob přepravy zvolit i leteckou dopravu, za kterou má nárok na náhradu pouze ve výši odpovídající ceně jízdného silničního nebo železničního dopravního prostředku dálkové přepravy, který je určen zaměstnavatelem.

Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny musí být zaměstnanci uhrazena nejdéle v průběhu čtvrtého týdne od zahájení pracovní cesty nebo od minulé návštěvy člena rodiny. Zaměstnanec se může se zaměstnavatelem dohodnout i na době kratší, ale delší časový interval není zákonem povolen. [1]

2.3.3. Náhrada výdajů za ubytování

Záleží pouze na zaměstnavateli, jaký způsob ubytování pro svého zaměstnance zvolí, zda bude toto rozhodnutí součástí interní směrnice nebo o způsobu ubytování rozhodne před pracovní cestou. Neexistuje žádné omezení při výběru způsobu ubytování, je tedy plně v moci zaměstnavatele určit, kde a jak bude zaměstnanec ubytován. Podmínky stanovené zaměstnavatelem jsou pro zaměstnance závazné a musí se jimi řídit. V případě, že zaměstnavatel neurčí podmínky ani způsob ubytování, záleží pouze na rozhodnutí zaměstnance, jaký způsob ubytování si zvolí. Na základě dokladu o zaplacení je zaměstnavatel povinen proplatit zaměstnanci náhradu výdajů za ubytování ve výši dle předloženého dokladu.

Při uplatnění náhrady výdajů za ubytování v souvislosti s pracovní cestou je nutností prokázat doklady za ubytování. Předložený doklad musí splňovat určité náležitosti a obsahovat

údaje o částce poskytnuté za ubytování, datum a jméno ubytovaného zaměstnance s jeho podpisem. [3]

Zaměstnavatel je zavázán hradit výdaje za ubytování po celou dobu pracovní cesty, s možnou výjimkou při návštěvě člena rodiny. Výdaje při návštěvě člena rodiny zaměstnavatel hradí pouze v případě, že zaměstnanec zůstal pro dlouhodobou pracovní cestu nadále ubytován, z důvodu uchování osobních a pracovních věcí. Pokud zaměstnanec nepokládá za nutné si ubytování zachovat nebo předem učiní dohodu se zaměstnavatelem o přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance, odpadá zaměstnavateli povinnost poskytnout náhradu výdajů za ubytování.

2.3.4. Náhrada zvýšených stravovacích výdajů (stravné)

Zaměstnanci za tuzemské pracovní cesty, náleží stravné, které je náhradou zvýšených stravovacích výdajů. Poskytování stravného se odvíjí v závislosti na době trvání pracovní cesty, a to ve třech časových pásmech. Stravné neslouží k pokrytí všech skutečných výdajů spojených se stravováním, a proto se nepožaduje jejich prokazování dokladem. Z tohoto důvodu je přesnější pojem náhrada zvýšených stravovacích výdajů, ze kterého jasně vyplývá, že slouží pouze ke krytí zvýšených výdajů vynaložených na stravování na pracovní cestě. Výši stravného stanoví zaměstnavatel vnitřním předpisem nebo před počátkem pracovní cesty. Podmínky a výše stravného nemusí být stanoveny pro všechny zaměstnance stejné, zaměstnavatel má právo učinit tak individuálně pro každého zaměstnance. Pokud nesjedná konkrétní výši stravného, náleží zaměstnanci stravné stanovené zákoníkem práce. [1]

Sazby stravného jsou stanoveny rozdílně pro podnikatelskou a státní sféru. V podnikatelské sféře může zaměstnavatel sjednat se zaměstnancem vyšší než je minimální stravné. Horní hranice stravného není určena, a tudíž záleží jen na rozhodnutí zaměstnavatele, jakou částku stanoví pro určitého zaměstnance. Není-li dohodnuta konkrétní částka stravného před počátkem pracovní cesty, náleží zaměstnanci náhrada v minimální výši dle § 163 odst. 1 zákoníku práce. U státní sféry, která se řídí § 176 odst. 1 zákoníku práce, pokud není určena konkrétní výše stravného před pracovní cestou, se také vychází ze spodní hranice sazby. Rozdílem oproti podnikatelům je rozpětí sazeb v jednotlivých pásmech, nikoliv pouze přesně stanovené sazby.

Pro lepší srovnání poskytovaných náhrad zvýšených stravovacích výdajů a jejich omezení jsou sazby za podnikatelskou i státní sféru uvedeny dohromady v Tab. 2.3.

Tab. 2.3 Sazby tuzemského stravného pro rok 2016

Doba trvání pracovní cesty	Podnikatelská sféra	Státní sféra
5 – 12 hodin	70 Kč	70 Kč až 83 Kč
12 – 18 hodin	106 Kč	106 Kč až 127 Kč
déle než 18 hodin	166 Kč	166 Kč až 198 Kč

Zdroj: Vyhláška č. 385/2015 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Z Tab. 2.3 je patrné, že se náhrady stravného poskytují u pracovních cest, které trvají nejméně 5 hodin. Pokud by ale zaměstnavatel státní sféry zabránil zaměstnanci, kterého vyslal na pracovní cestu, stravovat se obvyklým způsobem, může mu udělit stravné až do výše stravného pro státní sféru v rozpětí 5 – 12 hodin, tedy 83 Kč.

Stravné je zaměstnanci poskytnuto za každý kalendářní den pracovní cesty. Každá pracovní cesta se posuzuje samostatně v závislosti na výši náhrady stravného, i za předpokladu, že v jednom dni může zaměstnanec vykonat více pracovních cest. Pouze v případě, kdy je to pro zaměstnance výhodnější, se na tuzemskou pracovní cestu, která patří do 2 kalendářních dnů, nepohlíží odděleně.

Zaměstnavatel může vyslat zaměstnance na pracovní cestu do místa jeho bydliště, které se však neshoduje s místem výkonu práce či pravidelným pracovištěm. Zaměstnanci přísluší náhrada stravného jen za cestu do místa svého bydliště a zpět a také za dobu výkonu práce v tomto místě. Náhradu stravného nemůže zaměstnanec uplatnit také po dobu návštěvy člena rodiny nebo v předem dohodnuté době přerušení pracovní cesty ze strany zaměstnance. [3]

Délka pracovní cesty je rozhodující i při krácení stravného. Jedná se o případy, kdy bylo zaměstnanci v průběhu tuzemské pracovní cesty poskytnuto jídlo zaměstnavatelem, obchodním partnerem, jinou firmou, charakteru snídaně, obědu nebo večeře, které si nezakoupil ani na něj finančně nepřispěl. Za toto tzv. bezplatně poskytnuté jídlo se nepovažuje forma občerstvení, jako jsou chlebičky, káva, čaj, apod. Za takových podmínek náleží zaměstnanci pouze snížená hodnota stravného. [2]

Jako v případě sazeb pro tuzemské stravné, jsou i sazby kráceného stravného rozdílné pro podnikatelskou a státní sféru. Zaměstnavatel v podnikatelské sféře má i zde možnost volby a nemusí tak jako zaměstnavatel ve státní sféře dostát stanovené procentní míře sníženého stravného. Snížení je ve státní sféře povinné a nelze jednat o jeho rozsahu. V obou sférách připadá zaměstnanci stravné snížené za každé bezplatné jídlo podle délky trvání pracovní cesty.

Tab. 2.4 znázorňuje procentuální hodnoty krácení stravného při poskytnutí bezplatného jídla srovnáním podnikatelské a státní oblasti.

Tab. 2.4 Hodnoty sníženého stravného v tuzemsku

Doba trvání pracovní cesty	Podnikatelská sféra	Státní sféra			
		1 jídlo	2 jídla	3 jídla	4 jídla
5 – 12 hodin	až 70 %	70 %	nepřísluší		
12 – 18 hodin	až 35 %	35 %	70 %	nepřísluší	
déle než 18 hodin	až 25 %	25 %	50 %	75 %	nepřísluší

Zdroj: Zákoník práce č. 262/2006, ve znění pozdějších předpisů

Z Tab. 2.4 vyplývá, že ve státní oblasti se v jednom dni pracovní cesty v tuzemsku procenta krácení sčítají. Zákoník práce rovněž stanovuje omezení v této sféře, kdy zaměstnanci nenáleží stravné za pracovní cestu v rozmezí 5 – 12 hodin při poskytnutí 2 bezplatných jídel a za pracovní cestu v rozmezí 12 – 18 hodin při poskytnutí 3 bezplatných jídel.

Zaměstnavatel v podnikatelské sféře může dohodou se zaměstnancem ujednat před počátkem pracovní cesty nižší hodnotu krácení stravného. Pokud dohodu neprovede, náleží zaměstnanci snížení stravného o nejvyšší hodnotu uvedenou v § 163 odst. 2 zákoníku práce. [2]

Výše stravného se mění v závislosti na vývoji cen prováděcím právním předpisem vydávaným každoročně MPSV (viz. Příloha č. 2).

2.3.5. Náhrada nutných vedlejších výdajů

Podle § 164 zákoníku práce mohou zaměstnanci vzniknout v souvislosti s pracovní cestou nutné zvýšené výdaje, za které mu přísluší jejich náhrada. Tyto výdaje je nutno prokázat dokladem, jelikož jsou propláceny ve výši, která je doložena zaměstnavateli. Pokud zaměstnanec nemůže prokázat výši těchto výdajů, např. telefonní služební hovory z mobilního telefonu, neztrácí nárok na vyplacení náhrady. Náhrada je mu poskytnuta ve výši, která je shodná s cenou věcí a služeb obvykle v době a místě výkonu pracovní cesty. Za výdaje, které nemohou být zaměstnancem doloženy z důvodu, kdy tento doklad ani nelze získat nebo z důvodu ztráty dokladu, přísluší zaměstnanci náhrada dle jeho čestného prohlášení a prohlášení spoluúčastníků pracovní cesty. Zaměstnavatel nemá pravomoc rozhodovat o úhradě těchto výdajů či nikoliv. Posuzuje pouze, zdali se za takových podmínek jedná o nutné vedlejší výdaje ve vztahu k pracovní cestě.

Rozsah nutných vedlejších výdajů není v žádném zákoně ani předpise blíže vymezen. Dle povahy výdajů je ale zřejmé, jaké výdaje mohou do této skupiny patřit. Jde zejména o výdaje za telefonní hovory, parkovné, poplatky za úschovu zavazadel, použití toalet, mýtné, proplacení vstupenky na veletrh, kterého se má zaměstnanec v rámci pracovní cesty zúčastnit, dálniční poplatky a mnohé další. Za nutné vedlejší výdaje nelze považovat soukromé výdaje související s údržbou auta, pokutami, atd. [3]

2.4. Cestovní náhrady u zahraničních pracovních cest

Při vyslání zaměstnance na zahraniční pracovní cestu se postupuje převážně shodně jako při tuzemských pracovních cestách. Jsou zde však skutečnosti, které jsou pro pracovní cesty v tuzemsku a zahraničí rozdílné. U zahraničních pracovních cest může zaměstnavatel udělit zaměstnanci i další cestovní náhrady, např. kapesné. [4]

Dle § 166 odst. 1 zákoníku práce, má zaměstnanec při zahraniční pracovní cestě nárok na náhradu:

- jízdních výdajů,
- jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny,
- výdajů za ubytování,
- stravovacích výdajů v cizí měně (zahraniční stravné),
- nutných vedlejších výdajů.

Zaměstnanci náleží rovněž stravné ve výši a za podmínek určených v § 163 zákoníku práce s výjimkou posuzování dvoudenní pracovní cesty zaměstnance jako by to byla pracovní cesta uskutečněna v jednom kalendářním dni, pokud by to pro zaměstnance bylo výhodnější.

2.4.1. Náhrada jízdních výdajů

Jak u tuzemské pracovní cesty, tak i u zahraniční pracovní cesty se pro náhradu jízdních výdajů postupuje dle § 157 až 160 zákoníku práce. Rozdílně se stanovuje pouze náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně, která je přiznána zaměstnanci pouze za kilometry, které ujel v zahraničí, od českých státních hranic až k jejich návratu. Pro poskytnutí náhrady jízdních výdajů je pro zaměstnance nezbytné dodat doklad o nákupu pohonné hmoty mimo území České republiky. Jestliže zaměstnanec z podstatných důvodů nemůže doložit doklad o nákupu v zahraničí, zaměstnavatel má možnost přidělit zaměstnanci náhradu za pohonné hmoty v cizí měně i jen dle prohlášení zaměstnance o skutečně vynaložené ceně pohonné hmoty a důvodu, kvůli kterému nemohl doložit doklad o nákupu pohonné hmoty.

2.4.2. Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny

Náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny je poskytována zaměstnancům, kteří tráví na zahraniční pracovní cestě dobu delší než je jeden měsíc a zároveň, pokud byla před začátkem pracovní cesty se zaměstnavatelem tato návštěva domluvena. Při splnění těchto podmínek, které vychází z § 168 zákoníku práce, má zaměstnanec nárok na náhradu jízdních výdajů pro návštěvu člena rodiny do jeho bydliště nebo do jiného, předem smlouvaného místa pobytu rodinného příslušníka. Zaměstnavatel poskytne zaměstnanci náhradu, která je nejvýše v částce shodné s částkou jízdních výdajů do místa výkonu práce, pravidelného pracoviště nebo trvalého bydliště zaměstnance v tuzemsku. Za limitující se pokládá částka nejvýhodnější pro zaměstnance. [1]

2.4.3. Náhrada výdajů za ubytování

Zaměstnanci náleží náhrada výdajů za ubytování, které vydal ve spojitosti s podmínkami zahraniční pracovní cesty. Postup při poskytování náhrady bude tedy totožný jako u tuzemské pracovní cesty.

„Pro odchylný přístup k úhradě výdajů spojených s ubytováním zaměstnance vyslaného na zahraniční pracovní cestu není věcný ani právní důvod, a proto se postupuje shodně jako podle § 162 ZP.“³

2.4.4. Náhrada stravovacích výdajů v cizí měně (zahraniční stravné)

Zaměstnanec má nárok na zahraniční stravné v cizí měně při zahraniční pracovní cestě. Zásadním a podstatným rozdílem proti poskytování stravného v tuzemsku je skutečnost, že je zahraniční stravné hrazeno zaměstnanci v plné výši, protože má zaměstnanci dát možnost stravovat se v zahraničí v souvislosti s pracovní cestou a nejde tedy pouze o úhradu zvýšených stravovacích výdajů jako u tuzemské pracovní cesty. Zákoník práce neobsahuje hodnoty zahraničního stravného z důvodu velmi obsáhlého množství dat a sazeb pro asi 190 zemí, které se každoročně aktualizují. Proto je úprava sazeb ponechána prováděcímu právnímu předpisu, který musí při stanovení zahraničního stravného přihlížet k podmínkám určeným § 189 zákoníku práce. Ke dni 1. ledna roku 2016 vstoupila v účinnost vyhláška ministerstva financí č. 309/2015 Sb., v níž jsou uvedeny základní sazby zahraničního stravného pro příslušné státy (viz. Příloha č. 3).

³ HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1. 1. 2015*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 106 s. ISBN 978-80-7263-923-6.

Zahraniční stravné přísluší zaměstnanci za každý kalendářní den zahraniční pracovní cesty ve výši základní sazby stravného v zahraničí. Má-li zaměstnanec v průběhu jednoho dne více pracovních cest v různých zemích, musí si poznamenat dobu překročení hranic mezi jednotlivými státy. Výše zahraničního stravného poskytovaného zaměstnavatelem se poté určí za celkovou dobu strávenou mimo území České republiky ve všech státech, ze stravného státu, ve kterém se zaměstnanec zdržoval po nejdelší dobu. [3]

Podmínky, kterými se řídí poskytování zahraničního stravného, upravuje § 170 zákoníku práce. Odstavec 2 tohoto zákona říká, že zaměstnavatel může před vykonáním zahraniční pracovní cesty sjednat základní sazbu zahraničního stravného, která se musí s ohledem na podmínky cesty a způsob stravování rovnat nejméně 75 % a u členů posádek plavidel vnitrozemské plavby nejméně 50 % základní sazby stanovené pro příslušný stát právním předpisem. [1]

Součástí cesty do zahraničí je i úsek, kterým je uskutečněna cesta v rámci tuzemska k hranicím České republiky. Stravné při výkonu pracovní cesty je nutné posuzovat zvlášť za část tuzemskou a část zahraniční. Podle zákona totiž může zaměstnanec mít nárok jen na jedno stravné, buď na tuzemské, nebo zahraniční. Právo na zahraniční stravné nevznikne zaměstnanci v případě, že zahraniční pracovní cesta trvá méně než jednu hodinu v jednom kalendářním dni. Poté se doba strávená v zahraničí připočítá k tuzemské části pracovní cesty, ze které se poskytne tuzemské stravné dle § 163 odst. 1 zákoníku práce.

Výše zahraničního stravného, které přísluší zaměstnanci, se také odvíjí od doby trvání tuzemské pracovní cesty. V Tab. 2.5 jsou zobrazeny základní sazby zahraničního stravného při odlišné době trvání tuzemské části zahraniční pracovní cesty.

Tab. 2.5 Sazby zahraničního stravného pro rok 2016

Počet hodin tuzemské části zahraniční pracovní cesty	Doba trvání zahraniční pracovní cesty	Zahraniční stravné
méně než 5 hodin	méně než 1 hodina	nepřísluší
	1 – 12 hodin	1/3 základní sazby
	12 – 18 hodin	2/3 základní sazby
	více než 18 hodin	základní sazba
5 a více hodin	méně než 5 hodin	nepřísluší
	více než 5 hodin	1/3 základní sazby

Zdroj: Zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Stravné se při zahraniční pracovní cestě v cizí měně poskytuje zaměstnanci podle toho, zda mu při pracovní cestě vznikl nárok na tuzemské stravné, jaká byla doba trvání zahraniční pracovní cesty a v případě pracovních cest do více států, v jakém strávil nejdelší dobu. Z Tab. 2.5 vyplývá, že zahraniční stravné je zaměstnanci přiznáno, pokud strávil v zahraničí alespoň jednu hodinu pracovní cesty a tuzemská část trvala méně než 5 hodin, a proto mu nepřísluší tuzemské stravné. V případě, že tuzemská část je delší než 5 hodin, ze které plyne zaměstnanci nárok na tuzemské stravné, musí strávit ve stejném dni na pracovní cestě v zahraničí přinejmenším dalších 5 hodin, aby mu vznikl nárok i na zahraniční stravné.

Zaměstnanec nemá nárok na zahraniční stravné v obdobných případech jako u tuzemského stravného. Nepřísluší mu zahraniční stravné po dobu návštěvy člena rodiny a po dobu dohodnutého přerušení zahraniční pracovní cesty z jeho osobních důvodů. Zahraniční stravné je zaměstnanci, který byl vyslán na zahraniční pracovní cestu do místa svého bydliště, poskytnuto pouze za cestu tam a za cestu k výkonu práce i zpět a za dobu, po kterou vykonával pracovní úkoly v tomto místě. [2]

Pokud zaměstnanec na zahraniční části pracovní cesty obdržel bezplatně poskytnuté jídlo, je nutné mu poskytnout krácené zahraniční stravné, které mu patří z výkonu pracovní cesty v podnikatelské i státní sféře. Pro podnikatele jsou sazby limitující pouze v horní hranici, mohou tedy zaměstnancům poskytovat nižší snížení stravného, na rozdíl od zaměstnanců ve státní sféře, pro které jsou sazby pevně dané. Snížení zahraničního stravného je uvedeno v Tab. 2.6, která vychází z § 170 odst. 5 zákoníku práce pro podnikatelskou sféru a z § 179 odst. 3, 4 zákoníku práce pro státní sféru.

Tab. 2.6 Hodnoty sníženého stravného v zahraničí

Zahraniční stravné	Podnikatelská sféra	Státní sféra			
		1 jídlo	2 jídla	3 jídla	4 jídla
1/3 základní sazby	až 70 %	70 %	nepřísluší		
2/3 základní sazby	až 35 %	35 %	70 %	nepřísluší	
základní sazba	až 25 %	25 %	50 %	75 %	nepřísluší

Zdroj: Zákoník práce č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Snížení zahraničního stravného uplatňuje totožné postupy jako u snížení tuzemského stravného. Nelze však u krácení zahraničního stravného hodnoty sazeb rozčlenit dle počtu hodin trvání pracovní cesty, ale je zde podstatná hodnota základní sazby. Ve státní sféře se také procenta snížení zahraničního stravného sčítají při poskytnutí více bezplatných jídel v jednom

dni zahraniční pracovní cesty. Pro státní sektor je i na pracovní cestě v zahraničí omezeno přidělování zahraničního stravného zaměstnanci, a to tak, že mu nepřísluší, pokud mu během zahraniční pracovní cesty trvající 5 – 12 hodin byla poskytnuta 2 bezplatná jídla a během cesty trvající 12 – 18 hodin 3 bezplatná jídla.

Pokud zaměstnavatel v podnikatelské sféře nesmluví se zaměstnancem před vysláním na zahraniční pracovní cestu nižší hodnotu snížení zahraničního stravného, pak mu náleží zahraniční stravné snížené o nejvyšší hodnotu stanovenou v § 170 odst. 5 zákoníku práce. [3]

2.4.5. Náhrada nutných vedlejších výdajů

Podmínky poskytování náhrad nutných vedlejších výdajů zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě jsou shodné, jako pro tuzemskou pracovní cestu a řídí se tedy § 164 zákoníku práce. Příkladem náhrady při zahraniční pracovní cestě může být, mimo ty totožné s tuzemskou pracovní cestou, i uhrazení výdajů zaměstnavatelem spojených se zdravotním připojištěním zaměstnance.

2.4.6. Kapesné

Dle § 166 odst. 2 zákoníku práce má zaměstnavatel zaměstnanci právo přiřadit i další cestovní náhrady, které nejsou v zákoně vyjmenovány. Mezi ně patří kapesné, které může zaměstnanci poskytnout při zahraniční pracovní cestě v cizí měně vedle stravného. [4]

Kapesné může být přiděleno jak zaměstnancům ve státní sféře, tak zaměstnancům v podnikatelské sféře. Podnikatelé nemají stanovenou žádnou maximální výši kapesného, tudíž mají právo poskytnout zaměstnancům kapesné vyšší, než je uvedeno v zákoníku práce.

*„Zaměstnavatel může zaměstnanci poskytnout **kapesné** do výše 40 % zahraničního stravného poskytnutého podle § 170 odst. 3 zákoníku práce, resp. platné vyhlášky Ministerstva financí.“⁴*

V § 180 zákoníku práce je také uvedeno, že se poskytuje kapesné i dle § 179 odst. 1, 2 zákoníku práce. V dřívějších zněních nebyly k tomuto paragrafu uvedeny konkrétní odstavce, kterými se má poskytování kapesného řídit, a proto vznikaly mnohé problémy s tím, jestli se výše kapesného určí ze základní sazby stravného nebo z povinně snížené sazby stravného. S přihlédnutím k paragrafům a jejich konkrétním částem zabývajících se touto problematikou, je zřejmé, že je kapesné poskytováno ve výši maximálně 40 % zahraničního stravného

⁴ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum mzdy od A do Z 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 166 s. ISBN 978-80-7478-718-8.

ze základní sazby, tedy dle délky trvání pracovní cesty v zahraničí, nikoliv ze sníženého zahraničního stravného.

Konkrétní procentuální výši, pokud se nejedná o státní sféru, stanoví zaměstnavatel v interní směrnici nebo před začátkem zahraniční pracovní cesty. Dále už ale nemá právo určit, na co a jakým způsobem má kapesné zaměstnanec využít. Jedná se o osobní nutné vedlejší výdaje, které nemají charakter výdajů, za které by zaměstnanci náležela náhrada. Zaměstnavatel by měl každou pracovní cestu posuzovat individuálně, vzhledem k tomu, že každému zaměstnanci mohou vzniknout osobní výdaje v různé formě a výši. Jelikož výdaje nemusí přímo souviset s prací na zahraniční pracovní cestě, není třeba jejich výši prokazovat žádným dokladem ani jinak. Je pouze v pravomoci zaměstnavatele, zdali bude zaměstnancům kapesné vyplácet, protože se nejedná o jeho povinnost. Proto také zaměstnanci nemohou požadovat vyplácení kapesného po zaměstnavateli, pokud se rozhodl kapesné neposkytovat. [1]

Kapesné slouží k úhradě osobních výdajů na pracovní cestě v zahraničí. Jsou to výdaje osobní povahy, nejedná se tudíž o nutné vedlejší výdaje, které mohou vzniknout zaměstnanci v souvislosti s pracovní cestou. Do výdajů, které lze jednoznačně považovat za osobní, patří např. platby za lékařské úkony a léky, výdaje na údržbu šatstva a prádla, výdaje za soukromé telefonní hovory, platby za kosmetické služby a další. [3]

2.5. Ostatní cestovní náhrady

Cestovní náhrady, které byly již dříve blíže definovány, nejsou jedinými náhradami a je nutné si přiblížit i náhrady ostatní. Zaměstnanci přísluší náhrada také v případě přeložení a dočasném přidělení, přijetí do zaměstnání, při výkonu práce v zahraničí a náhrada při zahraničních pracovních cestách konaných podle mezinárodních smluv nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců.

2.5.1. Náhrady při přeložení a dočasném přidělení

Z důvodů provozní potřeby, nadbytečného výkonu práce nebo lepšího využití pracovní síly může zaměstnavatel zaměstnance přeložit nebo dočasně přidělit jinému zaměstnavateli na jiné místo výkonu práce než které je sjednáno v pracovní smlouvě. Současně musí být dočasné místo výkonu práce odlišné od bydliště zaměstnance. Toto rozhodnutí lze učinit pouze s předchozím souhlasem zaměstnance. Zaměstnanec se při přeložení nebo dočasném přidělení řídí pokyny a nařízení nového zaměstnavatele, který mu přiděluje úkoly, dohlíží na něj a kontroluje zejména dodržování bezpečnosti práce. Dočasný zaměstnavatel je pouze jakýmsi zástupcem zaměstnavatele, který rozhodl o přeložení či přidělení a nemá tedy pravomoc konat

právní úkony za tohoto zaměstnavatele, i kdyby se týkaly dočasného zaměstnance. Vyplácení mezd a poskytování cestovních náhrad je stále povinností zaměstnavatele, z jehož rozhodnutí došlo k přeložení či dočasnému přidělení zaměstnance, protože je povinen nést také vyšší náklady spojené s tímto nařízením.

V případě splnění základních podmínek uvedených v předchozím odstavci náleží zaměstnanci za přeložení či dočasné přidělení náhrada ve výši a za podmínek stanovených v § 157 a 164 zákoníku práce, tedy jako při pracovní cestě. § 165 zákoníku práce nám dále říká, že doba rozhodná pro poskytování stravného nezahrnuje dobu strávenou zaměstnancem v místě svého bydliště, kam se denně vrací. Pokud zaměstnanec pobírá stravné a je zároveň vyslán na pracovní cestu mimo místo přeložení či dočasného přidělení, má nárok na to stravné, které je pro něj výhodnější. Zaměstnavatel má možnost ustanovit v interní směrnici výši stravného, která bude poskytována při přeložení nebo dočasném přidělení, avšak výše stravného musí být alespoň v minimální částce pro konkrétní časové pásmo. Ostatní cestovní náhrady náleží zaměstnanci jako při pracovní cestě. [1]

2.5.2. Náhrady při přijetí do zaměstnání

Poskytování cestovní náhrady při přijetí do zaměstnání v pracovním poměru musí zaměstnavatel se zaměstnancem sjednat nejpozději při přijetí nebo musí mít tuto skutečnost upravenou ve vnitřním předpise. Náhrada se poskytuje do výše a rozsahu podle § 165 zákoníku práce, protože se jedná o tuzemskou cestovní náhradu jako při přeložení zaměstnance do jiného místa výkonu práce, nikoliv o náhradu poskytovanou za zahraniční pracovní cestu.

V § 177 zákoníku práce je dále uvedeno, že má zaměstnanec na tuto náhradu nárok do doby, než on sám nebo člen jeho rodiny a jiná fyzická osoba, žijící s ním v domácnosti, získá v obci místa výkonu práce přiměřený byt, maximálně však po dobu 4 let. Pokud je zaměstnanec v pracovním poměru na dobu určitou, náleží mu cestovní náhrada při přeložení do zaměstnání po celou dobu tohoto pracovního poměru, nejdéle však do jeho ukončení. [3]

V případě, že se zaměstnanec přestěhuje do obce, kam byl přeložen, dočasně přidělen nebo přijat do zaměstnání dle § 165 a 177 zákoníku práce, zaniká mu nárok na vyplácení těchto náhrad. Zaměstnavatel mu může, dle § 178 zákoníku práce, poskytnout prokázané náhrady spojené se stěhováním, mezi které patří:

- výdaje za přepravu bytového zařízení,
- jízdní výdaje a jízdní výdaje člena rodiny z bydliště do nového bydliště,

- nutné vedlejší výdaje související s přepravou bytového zařízení,
- nezbytné nutné výdaje spojené s úpravou bytu, a to až do výše 15 000 Kč.

2.5.3. Náhrady při výkonu práce v zahraničí

Dle § 172 zákoníku práce, se poskytování náhrady při výkonu práce v zahraničí týká pouze zaměstnance, který má v pracovní smlouvě sjednáno místo výkonu práce nebo i místo pravidelného pracoviště mimo území České republiky. Náhrada zaměstnanci náleží pouze za dny první cesty z České republiky do místa výkonu práce či pravidelného pracoviště a zpět. Zaměstnavatel musí poskytnout zaměstnanci při výkonu práce v zahraničí cestovní náhrady jako při zahraniční pracovní cestě, nejedná se však o náhradu výdajů za dobu strávenou v zahraničí. V zákoníku práce ani jiném předpise není stanoveno, jak má zaměstnavatel dále finančně zabezpečit zaměstnance při výkonu práce v zahraničí. Záleží na oboustranné dohodě, jestli budou zaměstnanci vypláceny cestovní náhrady, plat nebo jejich kombinace. [1]

Pokud se zaměstnancem cestuje do sjednaného místa výkonu práce mimo tuzemsko i člen rodiny a zaměstnavatel je s tímto faktem seznámen a souhlasí s ním, přísluší zaměstnanci náhrada výdajů, které vznikly jeho rodinnému příslušníkovi. Zaměstnavatel uhradí prokázané jízdní výdaje, výdaje za ubytování a nutné vedlejší výdaje za člena rodiny.

Pro státní sféru platí nejen § 172 zákoníku práce, ale také § 181 zákoníku práce, podle kterého zaměstnanec nemá nárok na stravné za dobu pracovní cesty na území České republiky a zahraniční stravné v přiděleném místě výkonu práce či pravidelného pracoviště. [3]

„Pro zaměstnance zaměstnavatelů, jejichž činnost je zcela nebo převážně hrazena ze státního rozpočtu a z veřejných zdrojů, tj. zaměstnavatelů z nepodnikatelské sféry (zaměstnavatel uvedený v § 109 odst. 3 ZP), byl jednoznačně zvolen model finančního zabezpečení při práci v zahraničí, a to formou cestovních náhrad a nikoliv zvýšením platů zaměstnanců (převážně pro zahraniční diplomatickou službu).“⁵

2.5.4. Náhrady poskytované podle mezinárodní smlouvy nebo na základě dohod o vzájemné výměně zaměstnanců se zahraničním zaměstnavatelem

Při stanovení náhrad u zahraničních pracovních cest podle mezinárodních smluv a dohod mezi tuzemským a zahraničním zaměstnavatelem se postupuje dle § 188 zákoníku práce. Zaměstnanci vyslanému na zahraniční pracovní cestu podle mezinárodní smlouvy náleží

⁵ HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1. 1. 2015*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 135 s. ISBN 978-80-7263-923-6.

náhrada cestovních výdajů či náhrada podobných výdajů. Pokud je výše těchto náhrad nižší než podle sedmé části zákoníku práce, která pojednává o náhradách výdajů v souvislosti s výkonem práce, musí zaměstnavatel uhradit vzniklý rozdíl mezi výší cestovní náhrady sjednané v mezinárodní smlouvě a výší cestovní náhrady, která by byla zaměstnanci poskytnuta dle zákoníku práce. U opačné možnosti, kdy zaměstnanci podle mezinárodní smlouvy přísluší náhrada stejná nebo vyšší než je náhrada dle zákoníku práce, nemá zaměstnanec nárok na náhradu poskytnutou zaměstnavatelem dle zákoníku práce. Jak je uvedeno v § 188 odst. 3 zákoníku práce, náhrady cestovních nebo obdobných výdajů, které jsou zaměstnanci poskytovány podle mezinárodní smlouvy, se pokládají za cestovní náhrady poskytované dle zákoníku práce. [1]

2.6. Záloha a vyúčtování pracovní cesty

Úprava poskytování záloh je stejná jak pro tuzemskou, tak zahraniční pracovní cestu. Zaměstnanec při vyslání na pracovní cestu nemá povinnost hradit si výdaje v souvislosti s pracovní cestou sám, ale dle § 183 odst. 1 zákoníku práce má nárok na poskytnutí přiměřené zúčtovatelné zálohy až do předpokládané výše cestovních náhrad od zaměstnavatele. V určitých případech záleží pouze na dohodě zaměstnance se zaměstnavatelem, zdali bude záloha poskytnuta. V případě, že se dohodnou na neposkytnutí zálohy, musí zaměstnanec použít své finanční prostředky k úhradě výdajů vzniklých na pracovní cestě. Vždy je rozhodující pouze ochota zaměstnance, jestli za takových podmínek bude souhlasit s vysláním na tuzemskou či zahraniční pracovní cestu.

Záloha za tuzemskou pracovní cestu je vyplácena obvykle v hotovosti, u zahraniční pracovní cesty může být, po dohodě zaměstnavatele se zaměstnancem, záloha vyplácena v hotovosti v cizí měně, zčásti cestovním šekem nebo zapůjčením firemní platební karty zaměstnavatele. V případě dohody mezi těmito osobami může být také záloha na zahraniční stravné poskytnuta v české měně nebo i v jiné měně státu, do kterého je zaměstnanec vyslán, než je stanovena ve vyhlášce MFČR č. 309/2015 Sb., pokud Česká národní banka vyhláší pro tuto měnu kurz. V § 183 odst. 2 zákoníku práce je také přesně stanoven přepočít na Kč při určení výše zahraničního stravného, pokud je vypláceno v cizí měně. [1]

Zákoník práce přesně upravuje postup poskytování záloh na zahraniční stravné u zahraničních pracovních cest. U ostatních výdajů spojených se zahraniční pracovní cestou záleží jen na rozhodnutí zaměstnavatele, jakou formou zálohu na cestovní náhrady zaměstnanci poskytne. [2]

*„V případě poskytnutí zálohy na ostatní výdaje (ostatní cestovní náhrady) má zaměstnavatel poměrně velkou volnost – zákon neurčuje, zda má být taková **záloha na ostatní výdaje** vyplácena v Kč nebo v cizí měně, a neurčuje ani přepočítací poměr. Je tedy na zaměstnavateli, aby si způsob poskytování upravit interním předpisem anebo sjednal přímo se zaměstnancem.“⁶*

Při poskytnutí zálohy je nutné, aby zaměstnanec doložil písemné doklady, které jsou potřebné pro vyúčtování cestovních náhrad. Zákonná lhůta pro předložení těchto dokladů a pro případné vrácení nevyúčtované zálohy je 10 pracovních dnů po dni, ve kterém zaměstnanec ukončil pracovní cestu, pokud se nedohodne se zaměstnavatelem na jiné lhůtě. K vzájemné dohodě o prodloužení této lhůty dochází převážně v situacích, kdy byla zaměstnanci zapůjčena platební karta zaměstnavatele a je nezbytné počkat na bankovní výpis o čerpání peněžních prostředků z této platební karty. V případě, že zaměstnanec ve stanovené lhůtě, tedy do 10 pracovních dnů, nepředloží potřebné písemné doklady, má zaměstnavatel právo srazit tomuto zaměstnanci nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady z platu nebo ze mzdy. Zaměstnavatel má na vyúčtování cestovních náhrad a uspokojení práv zaměstnance také lhůtu 10 pracovních dnů ode dne doložení písemných dokladů zaměstnancem. [1]

Po předložení dokladů zaměstnancem a vyúčtování cestovních náhrad zaměstnavatelem může vzniknout přeplatek nebo doplatek záloh. Pokud vznikl doplatek, tedy byla zaměstnanci poskytnuta záloha nižší, než na jakou měl právo, musí mu zaměstnavatel doplatit rozdíl těchto částek v české měně, jestliže se nedohodnou jinak. Přeplatek neboli částku zálohy, která převyšuje právo zaměstnance na náhradu, musí zaměstnanec zaměstnavateli vrátit ve měně, kterou mu zaměstnavatel poskytl, nebo ve měně, na kterou zaměstnanec poskytnutou měnu v zahraničí směnil, popřípadě v české měně, kdy se vracená částka zaokrouhlí na celé koruny směrem nahoru.

V případě, že zaměstnavatel provádí vyúčtování záloh, musí používat písemným dokladem prokázaný kurz od zaměstnance, podle kterého byla poskytnutá měna směněna v zahraničí na jinou měnu a také kurzy vyhlášené ČNB, které jsou zároveň platné v den vyplacení zálohy. Dle § 184 zákoníku práce a za podmínky, že nebyla sjednána domluva o poskytnutí záloh, se bude při vyúčtování cestovních náhrad postupovat velice podobně jako

⁶ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum účetnictví podnikatelů 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 239 s. ISBN 978-80-7478-689-1.

u vyúčtování poskytnutých záloh. Jediným rozdílem je, že pro přepočet měny se použijí kurzy vyhlášené ČNB, avšak platné v první den zahraniční pracovní cesty.

2.7. Paušalizace cestovních náhrad

Cestovní náhrady dle § 182 zákoníku práce lze paušalizovat. Pomocí paušalizace by se mělo dosáhnout zjednodušení účtování a likvidování cestovních náhrad zaměstnanců a také zhospodárnění jejich poskytování. Ve většině případů je paušalizace vysvětlena jako zprůměrování poskytovaných cestovních náhrad. Náhrady cestovních výdajů, které vznikly zaměstnanci v souvislosti s pracovní cestou dle zákoníku práce, náleží zaměstnanci jako průměrné měsíční a denní částky, které mohou obsahovat jednu nebo i více cestovních náhrad. Paušální částky mohou být upraveny ve vnitřním předpise nebo si je zaměstnavatel stanovuje individuálně písemným určením. Paušály lze uplatnit jak u tuzemských, tak u zahraničních pracovních cest. Záleží na uvážení zaměstnavatele, jestli bude paušalizovat všechny poskytované náhrady nebo jen některé, jestli jen jednotlivým zaměstnancům nebo celým skupinám zaměstnanců v souladu s doloženými doklady. [3]

Při stanovení výše paušálu se vychází z průměrných podmínek podstatných pro udělení cestovních náhrad zaměstnanci nebo skupině zaměstnanců, z výše vyplacených cestovních náhrad a z předpokládaných průměrných výdajů zaměstnanci či skupiny zaměstnanců. V případě, kdy zaměstnanec nemůže vykonávat svou práci, musí zaměstnavatel stanovit způsob krácení paušální částky za dobu, po kterou se zaměstnanec nedostavil do místa výkonu práce.

Dále je v § 182 odst. 2 zákoníku práce uvedeno, že zaměstnanec může po zaměstnavateli požadovat předložení dokladů, na jejichž základě byla výše paušální částky určena a zaměstnavatel nemůže tento požadavek odmítnout. „*Vzhledem k tomu, že § 182 odst. 2 ZP je kogentní, nemůže zaměstnavatel v žádném případě odmítnout zaměstnanci požadavek na předložení podkladů, ze kterých byla paušální náhrada stanovena.*“⁷ Nejen z těchto důvodů je pro stanovení paušální náhrady vyžadována písemná forma. Tyto podklady, které musí mít přijatelnou vypovídací schopnost, jsou stanoveny nejen pro kontrolu ze strany zaměstnanců, ale také pro kontrolu případných kontrolních orgánů.

Paušalizace je poskytována převážně zaměstnancům, kteří jsou vysíláni na pracovní cesty pravidelně a do stejných či obdobných míst v určitých intervalech za podobných podmínek. S paušálními částkami se počítá u jednotlivých zaměstnanců, ale také skupiny

⁷ HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1. 1. 2015*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 137 s. ISBN 978-80-7263-923-6.

zaměstnanců, u kterých se při paušalizaci cestovních náhrad musí vycházet z průměrných podmínek těchto zaměstnanců bez značných výkyvů. [1]

Stanovené paušály mají pouze omezenou platnost a je nutné je kontrolovat v určitých časových intervalech, nejlépe jednou za zdaňovací období, zdali se významně nezměnily původní podmínky, za kterých došlo ke stanovení paušální částky. V případě, že se změni podmínky pro stanovení paušální částky, ať už z důvodu jiných sazeb náhrad nebo odlišných podmínek na pracovních cestách zaměstnanců, musí zaměstnavatel tuto částku upravit a přepočítat, aby paušál odpovídal novým požadavkům.

3. Cestovní náhrady v neziskové sféře

Pro analýzu cestovních náhrad v neziskové sféře byla vybrána konkrétní účetní jednotka. Jedná se o příspěvkovou organizaci Domov seniorů Havířov, která má jako hlavní předmět činnosti poskytování sociálních služeb. Příspěvková organizace je uvedena v § 109 odst. 3 zákoníku práce, tudíž spadá do neziskového sektoru a musí dodržovat stanovené limity uvedené v zákoníku práce. Tato organizace se sestává ze dvou středisek, jejichž právní úprava i směrnice jsou totožné, avšak pro konkrétní účely analýzy této účetní jednotky se vychází pouze z údajů jednoho střediska, a to střediska Helios.

3.1. Charakteristika příspěvkové organizace

Domov seniorů Havířov, středisko Helios je příspěvkovou organizací, kterou zřídilo Statutární město Havířov v roce 2008. Tato organizace poskytuje nepřetržité celoroční pobytové sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, na dvou střediscích, středisku Helios a středisku Luna. Středisko Helios poskytuje jako službu nejen domov pro seniory, ale také domov se zvláštním režimem, zajišťuje ošetrovatelskou a rehabilitační péči a poskytuje základní sociální poradenství. Doplňkovou činností této organizace je také činnost hostinská a výroba, obchod a služby, které nejsou upraveny v živnostenském zákonu. Služby, které středisko nabízí, jsou založeny na individuálním přístupu k jednotlivým uživatelům, tak aby nebyla dotknuta lidská důstojnost a tak, aby byla respektována základní lidská práva.

Domov pro seniory má kapacitu 36 lůžek, ale není určen pro všechny osoby. Jsou zde i určité podmínky, které musí uchazeč či zájemce splňovat. Hlavním kritériem pro přijetí je dosažení a překročení věku 65 let, kdy se senioři z důvodu vysokého věku, špatného zdravotního stavu nebo náročné sociální situace, nejsou schopni sami o sebe postarat a potřebují stálou pomoc jiné fyzické osoby. Posláním domova se zvláštním režimem, jehož kapacita je 50 lůžek, je poskytování odborné sociální, ošetrovatelské, zdravotní a rehabilitační péče seniorům, kteří potřebují trvalou pomoc. Mezi ně se řadí senioři starší 65 let, kteří mají velice nízkou míru soběstačnosti, trpí demencí středně těžkého až těžkého stupně a Alzheimerovou demencí, kvůli které nemohou pobývat v domově pro seniory. Služby nejsou poskytnuty osobám, které chtějí přijetím vyřešit pouze otázku levnějšího ubytování, osobám závislým na návykových látkách, osobám, které potřebují vysoce odbornou a specializovanou péči, která znemožňuje pobyt v otevřených prostorách Domova, a dalším.

Organizace si jako cíl stanovuje zejména rozvoj schopností, dovedností a znalostí uživatelů, tak aby alespoň zčásti byli schopni pečovat sami o sebe, pohybovat se a rozvíjet své osobní zájmy. Podstatným prvkem je také komunikace s ostatními, navázání nových vztahů, ale také zachování kontaktu s rodinou, přáteli a známými.

3.2. Poskytování cestovních náhrad v příspěvkové organizaci

Poskytování cestovních náhrad pro Domov seniorů Havířov je upraveno ve vnitřní směrnici této účetní jednotky. Směrnice, ze které vychází tato organizace pro rok 2016, nabyla účinnosti již v červnu roku 2014, avšak většina stanovených sazeb stále splňuje limity platné v roce 2016, a tudíž byl vydán pouze dodatek ke směrnici, který stanovuje výši náhrad jízdních výdajů v roce 2016 v souladu se změnami zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění.

Cestovní náhrady se v organizaci poskytují podle zákoníku práce, jeho předpisů a vnitřní směrnice, všem zaměstnancům dle pracovní smlouvy, ale také zaměstnancům, kteří zde vykonávají práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pracovní cestu může vykonávat zaměstnanec pouze na základě předchozího vyslání zaměstnavatelem. Za zahraniční pracovní cestu náleží zaměstnanci cestovní náhrada v cizí měně od doby překročení hranice České republiky. Při využití silničního motorového vozidla se přechodem české státní hranice rozumí skutečný přechod státní hranice, v případě železniční dopravy se náhrada poskytuje od skutečné doby odjezdu nebo příjezdu vlaku z nebo do přechodové stanice a dobou rozhodnou pro nárok na náhradu cestovních výdajů u letecké dopravy je odlet z tuzemska nebo přilet do tuzemska.

3.2.1. Schvalování pracovní cesty

Vnitřní směrnice příspěvkové organizace Domova seniorů Havířov pohlíží na pracovní cestu tuzemskou jinak, než na zahraniční pracovní cestu. Na tuzemskou pracovní cestu může vyslat zaměstnance vedoucí jednotlivých útvarů, ale pouze ředitel organizace může schválit pracovní cestu v tuzemsku vedoucím jednotlivých útvarů. Pokud se jedná o zahraniční pracovní cestu, musí být vždy schválena ředitelem organizace, bez výjimek. Dříve než zaměstnanec nastoupí na pracovní cestu do zahraničí, je povinen doložit zaměstnavateli osobní pojištění léčebných výloh. Ve směrnici je také uvedeno, že se zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě neposkytuje kapesné.

Před zahájením pracovní cesty zaměstnanec je nutné, aby vyplnil osobní údaje na přední straně **Cestovního příkazu**, který organizace jako jeden z mála tiskopisů užívá. Zároveň je

povinností zaměstnavatele, aby určil základní náležitosti související s pracovní cestou, ještě před vysláním zaměstnance na pracovní cestu. Zaměstnavatel vždy určí:

- místo a datum nástupu pracovní cesty,
- místo a účel pracovní cesty,
- místo a datum ukončení pracovní cesty,
- způsob dopravy,
- a další podmínky, při kterých zaměstnavatel přihlíží k oprávněným zájmům zaměstnance.

Druhým tiskopisem, který je součástí cestovního příkazu, je **Žádost o povolení použití soukromého vozidla k pracovní cestě** (viz. Příloha č. 4), kterou musí zaměstnanec vyplnit, v případě, že chce pro účely pracovní cesty využít soukromé vozidlo a předložit řediteli organizace, který dle svého rozhodnutí zamítne či schválí tuto žádost písemným souhlasem.

3.2.2. Zálohy a vyúčtování pracovní cesty

Zaměstnanci při vykonání pracovní cesty, jak tuzemské, tak zahraniční, přísluší záloha na cestovní výdaje od zaměstnavatele. Zaměstnanec má nárok na zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, jestliže se zaměstnavatelem neučiní dohoda, že mu záloha nebude poskytnuta a použije na pracovní cestě své peněžní prostředky. V případě zahraniční pracovní cesty může být zaměstnanci po dohodě se zaměstnavatelem poskytnuta záloha v příslušné cizí měně nebo v české měně, v rozsahu a ve výši podle předpokládané doby trvání pracovní cesty.

Při vyúčtování zahraniční pracovní cesty použije zaměstnavatel pro přepočtení cizí měny na českou měnu kurz devizového trhu, který byl ČNB vyhlášen v den, kdy byla poskytnuta záloha. Zaměstnanec má 10 pracovních dnů od ukončení pracovní cesty na to, aby provedl vyúčtování zálohy. Nevyúčtuje-li zálohu včas, je mu sražena ze mzdy v daném měsíci. Vyúčtování předkládá zaměstnanec zaměstnavateli na tiskopise **Cestovní příkaz** spolu s doložením všech řádných dokladů, na kterých jsou uvedeny náklady rozhodné pro vyúčtování pracovní cesty. Kontrolu vyúčtování na vyplněném tiskopisu provádí ekonom jako správce rozpočtu a je povinen tak učinit do 10 pracovních dnů ode dne předložení vyúčtování. Přeplatek nebo doplatek záloh, který vznikne zaměstnanci v souvislosti s pracovní cestou, je mu poskytován dle požadavků uvedených v zákoníku práce a podmínek jmenovaných ve směrnici organizace. Formální kontrolu vyúčtování pracovní cesty provádí účetní, jinak též pokladní, a vyplněný tiskopis musí být podepsán ředitelem organizace, který tuto cestu nařídil a schválil.

Zaměstnanci mají možnost vyplnit **Cestovní příkaz** v papírové podobě, tedy jako tištěný formulář např. z Optysu, ale také mají k dispozici vytvořený formulář v Excelu, který je umístěn na Intranetu.

3.3. Cestovní náhrady v Domově seniorů Havířov

V interní směrnici jsou uvedeny tyto cestovní náhrady, které organizace poskytuje svým zaměstnancům:

- náhrada jízdních výdajů,
- náhrada výdajů za ubytování,
- stravné,
- náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů.

Směrnice není každoročně aktualizována a je v ní uvedeno, že sazby a ceny podléhají změnám a zaměstnanci musí při zúčtování cesty užívat aktuální hodnoty v době zahájení pracovní cesty.

3.3.1. Náhrada jízdních výdajů

Způsob dopravy zaměstnance na pracovní cestu určí zaměstnavatel před zahájením této cesty a potvrdí v tiskopise **Cestovní příkaz**. Zaměstnanec má nárok na náhradu jízdních výdajů za použití určeného dopravního prostředku v prokázané výši. Jízdní výdaje musí zaměstnanec prokázat jízdenkou, místenkou, apod. V případě, kdy zaměstnanec použije se souhlasem zaměstnavatele jiný dopravní prostředek, než který mu byl určen, náleží mu náhrada výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného za předem určený hromadný dopravní prostředek.

Při použití vozidla, které není majetkem organizace, je nutný souhlas ředitele organizace. Současně s **Žádostí o povolení použití soukromého vozidla k pracovní cestě** musí zaměstnanec doložit také technický průkaz tohoto vozidla, platný řidičský průkaz a smlouvu o havarijním pojištění vozidla. Po písemném schválení žádosti zaměstnavatelem a vzájemné dohodě o použití osobního motorového vozidla na pracovní cestu se postupuje při poskytování náhrad jízdních výdajů dle vyhlášky MPSV ČR. Dodatek ke směrnici organizace upravuje sazby těchto náhrad pro rok 2016 v souvislosti s nově vydanou vyhláškou.

a. Základní náhrada

Sazba základní náhrady na 1 km jízdy u soukromého silničního motorového vozidla je dle interní směrnice 3,80 Kč.

b. Náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu

Ve vnitřní směrnici je stanoveno, že náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu bude vypočtena z ceny a průměrné spotřeby PHM podle údajů v technickém průkazu vozidla. Pokud zaměstnanec neprokáže cenu PHM, použije se pro výpočet průměrná cena PHM stanovená ve vyhlášce MPSV.

3.3.2. Náhrada výdajů za ubytování

Zaměstnanec musí zaměstnavateli prokázat výdaje za ubytování, aby mu za ně náležela náhrada. Výdaje zaměstnanec doloží buď řádnou fakturou, nebo zjednodušeným daňovým dokladem se všemi náležitostmi. Všechny předložené účetní doklady musí obsahovat název zaměstnavatele a jméno zaměstnance.

3.3.3. Stravné

Dle interní směrnice náleží zaměstnanci za každý kalendářní den tuzemské pracovní cesty, po případě za tuzemskou část zahraniční pracovní cesty stravné ve výši uvedené v Tab. 3.1.

Tab. 3.1 Sazby tuzemského stravného pro Domov seniorů Havířov

Doba trvání pracovní cesty	Stravné
5 – 12 hodin	70 Kč
12 – 18 hodin	120 Kč
déle než 18 hodin	180 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle vnitřní směrnice Domova seniorů Havířov

Sazby stravného jsou již od roku 2014, kdy směrnice příspěvkové organizace nabyla účinnosti, totožné. Do této doby nebylo nutné, aby byl vydán dodatek ke směrnici s jinými sazbami, protože stanovené sazby stále splňují zákonné minimum stanovené vyhláškou MPSV ČR i pro rok 2016.

Zaměstnanci, kterému bylo během pracovní cesty bezplatně poskytnuto jídlo charakteru snídaně, oběda nebo večeře, na které nepřispívá, stravné nepřísluší. Jestliže bylo bezplatně poskytnutí stravy jen částečné, náleží zaměstnanci stravné krácené. Krácení stravného uvedené v interní směrnici se striktně řídí sazbami stanovenými pro státní sféru v zákoníku práce.

Zahraniční stravné přísluší zaměstnanci při výkonu zahraniční pracovní cesty. Je vypočteno ve výši základní sazby zahraničního stravného, které je stanovenou vyhláškou

MF ČR. Výpočet stravného se provádí v cizí měně, avšak vyplacení je provedeno v české měně. Pro přepočet se použijí kurzy vyhlášené ČNB v den nástupu zaměstnance na pracovní cestu do zahraničí.

Zahraniční stravné přísluší zaměstnanci na základě doby trvání pracovní cesty. Sazby zahraničního stravného jsou uvedeny v Tab. 3.2.

Tab. 3.2 Sazby zahraničního stravného pro Domov seniorů Havířov

Doba trvání zahraniční pracovní cesty	Zahraniční stravné
1 – 12 hodin	1/3 základní sazby
12 – 18 hodin	2/3 základní sazby
déle než 18 hodin	základní sazba

Zdroj: Vlastní zpracování dle vnitřní směrnice Domova seniorů Havířov

Zaměstnavatel neposkytuje zaměstnanci stravné v případě, že zahraniční pracovní cesta trvá méně než 1 hodinu.

I v případě zahraniční pracovní cesty, na které bylo zaměstnanci poskytnuto bezplatné jídlo ve formě snídaně, oběda nebo večeře, náleží zaměstnanci stravné krácené. Hodnoty, kterými je zahraniční stravné kráceno, jsou uvedeny v interní směrnici organizace plně v souladu s hodnotami stanovenými zákoníkem práce.

3.3.4. Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů

Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů přísluší zaměstnanci za jiné výdaje, které musel nutně vynaložit při plnění pracovních úkolů na pracovní cestě. Zaměstnavatel hradí zaměstnanci pouze ty výdaje, které jsou podloženy příslušnými doklady. Může se jednat o výdaje za vstupenky, parkovné, a další.

3.4. Účtování cestovních náhrad v příspěvkové organizaci

Zaúčtování nákladů, které vznikly v souvislosti s pracovní cestou, zpracovává organizace, jako i celé účetnictví, v softwaru firmy Asseco Solution s názvem Fenix, který je určen pouze pro vybrané účetní jednotky. Účtování o cestovních náhradách je prováděno dle platných účetních předpisů.

Pro evidenci veškerých výdajů, které vzniknou organizaci v souvislosti s uskutečněním tuzemské či zahraniční pracovní cesty, se užívá nákladový účet 512 – Cestovné.

Organizace pro účtování o cestovních náhradách nepoužívá analytickou evidenci. Můžeme se setkat s těmito účty:

- 512.00 – Cestovné – tuzemská i zahraniční pracovní cesta
- 261.00 – Pokladna – v české měně

Vzhledem k velmi malému počtu zahraničních pracovních cest v této organizaci, je účtováno na stejný účet jak u tuzemské, tak u zahraniční pracovní cesty. Všechny náklady včetně cestovních náhrad však organizace rozděluje podle poskytovaných sociálních služeb, tedy podle toho, jestli se vzniklé náklady vztahují k domovu pro seniory nebo k domovu se zvláštním režimem. Výplata cestovních náhrad se poskytuje pouze přes pokladnu, bankovní účet se zde neužívá.

3.5. Příklady pracovních cest v Domově seniorů Havířov

Příklad č. 1 – Tuzemská pracovní cesta

Zaměstnankyně paní Smutná byla svým zaměstnavatelem vyslána na pracovní cestu v rámci výletu uskutečněného pro seniory z Domova. Pracovní cesta se uskutečnila dne 10. 1. 2016 do lázeňského města Luhačovice a trvala 12 hodin a 30 minut. Jako dopravní prostředek využila zaměstnankyně vlakovou dopravu pro cestu tam i zpět. Zaměstnankyni nebyla poskytnuta žádná záloha.

❖ Jízdní výdaje

Na cestu do Luhačovic vlakovou dopravou vynaložila paní Smutná 257 Kč dle doložené jízdenky. Cestu zpět do Havířova vykonala paní Smutná také vlakem a hodnota jízdného na doložené jízdence činila o 33 Kč více než za cestu tam, tedy 290 Kč, z důvodu odlišných vlakových spojů.

❖ Stravné

Zaměstnankyně strávila na pracovní cestě 12 hodin a 30 minut a dle interní směrnice organizace jí náleží stravné ve výši 120 Kč.

Řešení:

Náhrada jízdních výdajů: $257 \text{ Kč} + 290 \text{ Kč} = 547 \text{ Kč}$

Výše cestovních náhrad celkem: $547 \text{ Kč} + 120 \text{ Kč} = 667 \text{ Kč}$

Poskytnutá záloha na pracovní cestu: 0 Kč

Doplatek: **667 Kč**

Paní Smutné za tuzemskou pracovní cestu přísluší cestovní náhrada ve výši 667 Kč.

Příklad č. 2 – Tuzemská pracovní cesta

Zaměstnankyně paní Veselá uskutečnila dne 2. 2. 2016 pracovní cestu z důvodu rekvalifikačního kurzu konaného v Opavě. Tématem kurzu byly nové léčebné metody při práci s náročnějšími seniory a také seminář na téma jednání se staršími osobami. Pracovní cesta trvala celkem 8 hodin a zaměstnankyně na cestu do místa konání i zpět použila svůj osobní automobil. Dle technického průkazu činí průměrná spotřeba automobilu 7,1 l/100 km a druhem paliva je motorová nafta. Zaměstnankyně najela celkem 110 km. Paní Veselá poskytl zaměstnavatel na tuzemskou pracovní cestu zálohu ve výši 600 Kč.

❖ Jízdní výdaje

Při užití vlastního automobilu zaměstnance na pracovní cestu mu náleží základní náhrada a náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu. Paní Veselá nedoložila doklad o nákupu PHM, proto pro výpočet náhrady použijeme cenu PHM za 1 litr dle vyhlášky č. 385/2015 Sb., která je pro motorovou naftu stanovena ve výši 29,50 Kč.

Základní náhrada = 3,80 Kč/km · 110 km = 418 Kč

Náhrada za spotřebovanou PHM = (7,1 l/100 km · 29,50 Kč/l · 110 km) / 100 = 230,395 Kč

❖ Stravné

Zaměstnankyni přísluší dle vnitřní směrnice stravné ve výši 70 Kč, jelikož její pracovní cesta trvala 8 hodin.

❖ Nutné vedlejší výdaje

Paní Veselá musela vynaložit také výdaje za parkovné ve výši 120 Kč, které doložila dokladem o zaplacení.

Řešení:

Náhrada jízdních výdajů: 418 Kč + 230,395 Kč = 648,395 Kč

Výše cestovních náhrad celkem: $648,395 \text{ Kč} + 70 \text{ Kč} + 120 \text{ Kč} = 838,395 \text{ Kč}$

Poskytnutá záloha na pracovní cestu: 600 Kč

Doplatek: $838,395 \text{ Kč} - 600 \text{ Kč} = 238,395 \text{ Kč} \doteq \mathbf{239 \text{ Kč}}$

Paní Veselá má za tuzemskou pracovní cestu nárok na doplatek zálohy ve výši 239 Kč.

Příklad č. 3 – Zahraniční pracovní cesta

Zaměstnanec ekonomického úseku pan Malátný byl vyslán na zahraniční pracovní cestu do Bruselu v Belgii, za účelem návštěvy veletrhu se zaměřením na novou rehabilitační péči pro seniory a kvůli podepsání smlouvy ohledně dovozu nových revolučních přístrojů představených na veletrhu do Havířova. Pracovní cestu pan Malátný vykonal ve dnech 5. února až 9. února 2016. Pro dopravu do místa konání veletrhu použil zaměstnanec služební automobil organizace. Místem zahájení a ukončení pracovní cesty bylo místo výkonu práce, tedy Havířov. Zaměstnavatel neposkytl zaměstnanci kapesné, ale poskytl mu zálohu ve výši 220 EUR, kterou si zaměstnanec vyzvedl dne 3. února 2016. Pro přepočítání na českou měnu se použil kurz ČNB, který byl platný v den vyplacení zálohy a měl hodnotu 27,05 Kč/EUR. Záloha v české měně tedy činila 5 951 Kč.

❖ Jízdní výdaje

Zaměstnanec jako dopravní prostředek využil služební automobil, a proto nemá nárok na náhradu jízdních výdajů. Přísluší mu od zaměstnavatele pouze částka za pohonné hmoty, kterou musel pro výkon pracovní cesty nutně zakoupit, ale ta se neuvádí do vyúčtování cestovních náhrad, jedná se pouze o výdaj evidovaný v pokladně.

❖ Ubytování

Pan Malátný se po cestě na místo konání veletrhu i zpět do místa výkonu práce ubytoval pokaždé na jednu noc v hotelu ve Frankfurtu nad Mohanem v Německu. Za obě noci, z 5. února na 6. února a po cestě zpět z 8. února na 9. února, vznikl zaměstnanci nárok na náhradu výdajů za ubytování a to dohromady ve výši 80 EUR. Dvě noci strávil pan Malátný také v bruselském hotelu v blízkosti místa konání veletrhu. Cena za jednu noc v tomto hotelu včetně snídaně byla 53 EUR, dohromady za dvě noci 106 EUR. Jelikož byla zaměstnanci před začátkem pracovní cesty poskytnuta záloha, pro přepočítání na českou měnu použijeme opět kurz devizového trhu

ČNB ze dne 3. února 2016. Panu Malátnému vznikla náhrada výdajů za ubytování v české měně ve výši 5 031,3 Kč.

❖ Stravné

Zaměstnanci nevznikl u tuzemské části pracovní cesty do zahraničí i zpět nárok na tuzemské stravné vzhledem k malému počtu hodin strávenému v tuzemsku. Zahraniční stravné, které vzniklo panu Malátnému na pracovní cestě v zahraničí, je přehledně znázorněno v tabulce umístěné níže.

Součástí ubytování v bruselském hotelu bylo i poskytnutí jednoho bezplatného jídla, snídaně, tudíž je nutné zaměstnanci krátit za dva dny stravné o 25 % dle vnitřní směrnice.

Základní sazba zahraničního stravného v cizí měně je pro Německo i Belgie ve stejné výši a to konkrétně 45 EUR. K přepočtu cizí měny na českou je použit opět kurz ČNB platný v den vyplacení zálohy 27,05 Kč/EUR.

Datum	Stát	Místo	Doba trvání	Krácení stravného	Stravné po krácení	Stravné v české měně
5. 2.	ČR	Havířov-Rozvadov	4.30 hod	-	15 EUR	405,75 Kč
	DE	Rozvadov-Frankfurt	3.30 hod	-		
	DE	Frankfurt	6.00 hod	-		
6. 2.	DE	Frankfurt	9.00 hod	-	45 EUR	1217,25 Kč
	DE	Frankfurt-Eupen	2.30 hod	-		
	BE	Eupen-Brusel	1.30 hod	-		
	BE	Brusel	11.00 hod	-		
7. 2.	BE	Brusel	24.00 hod	25 %	33,75 EUR	912,9375 Kč
8. 2.	BE	Brusel	14.00 hod	25 %	33,75 EUR	912,9375 Kč
	BE	Brusel-Eupen	1.30 hod			
	DE	Eupen-Frankfurt	2.30 hod			
	DE	Frankfurt	6.00 hod			
9. 2.	DE	Frankfurt	10.00 hod	-	30 EUR	811,5 Kč
	DE	Frankfurt-Rozvadov	3.30 hod	-		
	ČR	Rozvadov-Havířov	4.40 hod	-		
Celkem					157,5 EUR	4 260,375 Kč

Pan Malátný má nárok na zahraniční stravné ve výši 157,5 EUR.

Vzhledem k tomu, že pan Malátný jel do Belgie přes Německo, ve kterém trávil určitý čas, je nutné v jednotlivých dnech postupovat dle zákoníku práce při posuzování, jaké stravné a z jaké země zaměstnanci náleží. Je podstatné, ve kterém ze států pobýval déle a výše náhrady tohoto státu mu tedy přísluší.

❖ Nutné vedlejší výdaje

Zaměstnanec musel kvůli vstupu na veletrh zaplatit poplatek ve výši 15 EUR, který doložil zjednodušeným daňovým dokladem zaměstnavateli. Po přepočtu činilo vstupné v české měně 405,75 Kč.

Řešení:

Výše cestovních náhrad v české měně celkem: 5 031,3 Kč + 4 260,375 Kč + 405,75 Kč =
= 9 697,425 Kč

Poskytnutá záloha na pracovní cestu v české měně: 5 951 Kč

Doplatek: 9 697,425 Kč – 5 951 Kč = 3 746,425 Kč \doteq **3 747 Kč**

Panu Malátnému náleží za zahraniční pracovní cestu doplatek záloh ve výši 3 747 Kč.

❖ Účtování cestovních náhrad

Číslo	Název účetního případu	Částka v Kč	Má dát	Dal
1.	Poskytnutí zálohy zaměstnanci	5 951	335	261
2.	Vyúčtování pracovní cesty	9 698	512	333
3.	Zúčtování zálohy	5 951	333	335
4.	Vyplacení doplatku zaměstnanci	3 747	333	261

V Domově seniorů Havířov a obecně v neziskové sféře je účet 261 používán jako pokladna, nikoliv jako peníze na cestě. Všechny ostatní účty jsou užívány tak jako v podnikatelské sféře.

3.6. Vyhodnocení poskytování cestovních náhrad v Domově seniorů Havířov

Interní směrnice příspěvkové organizace Domov seniorů Havířov je zpracována přesně dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce s upřesněním některých podmínek pro konkrétní situace, které mohou nastat v organizaci. Směrnice je stručná, jasná a přehledná, tudíž

nedochází k žádným závažným problémům v oblasti cestovních náhrad. Pokud vznikne nějaká chyba v rámci poskytování cestovních náhrad, jde především o nepřesnosti, nepochopení a nedostatečné prostudování směrnice ze strany zaměstnanců. Při vyplňování tiskopisu v elektronické podobě dochází často k chybám, mezi které patří převážně překlady při psaní, zatímco v papírové podobě se tento problém nevyskytuje. Pro elektronický tiskopis by byla vhodná automatická oprava slov, ke každé kolonce přesné vysvětlení, co do ní patří a na závěr ještě upozornění obsahující dodatečnou kontrolu vyplněných položek. K problémům dochází také při vyúčtování cestovních náhrad za zahraniční pracovní cesty. Zaměstnanci neumí správně určit dobu, kdy překročili hranice států a stanovit sazbu zahraničního stravné ve správné výši pro danou zemi. Jako opatření pro menší výskyt těchto chyb by bylo žádoucí nejen poskytnout každému zaměstnanci k prostudování směrnice cestovních náhrad před pracovní cestou, ale také připojit k tiskopisu stručné informace o vyúčtování cestovních náhrad a postup v přesném pořadí pro správné vyplnění tiskopisu.

4. Cestovní náhrady v podnikatelské sféře

K analýze poskytování cestovních náhrad v podnikatelské sféře byla zvolena společnost ABC a.s. Hlavní činností této společnosti je poskytování nákladní železniční dopravy v Evropě. Jelikož se jedná o akciovou společnost, náleží tedy do sféry podnikatelské a vychází ze zákoníku práce pro účetní jednotky, které nejsou uvedeny v § 109 odst. 3 tohoto zákona. Společnost je příhodnou volbou pro analýzu problematiky cestovních náhrad, jelikož vysílá své zaměstnance na tuzemské pracovní cesty a ve značné míře jsou vykonávány i pracovní cesty do zahraničí.

4.1. Charakteristika akciové společnosti

Se vznikem akciové společnosti ABC v Moravskoslezském kraji, konkrétně se sídlem v Ostravě, jsou spojována dvě data. Původní zřizovací listina společnosti, tehdy národního podniku, nabyta účinnosti roku 1952, kdy předmětem podnikání bylo řízení a kontrola kolejové dopravy podniků a provoz osobní i nákladní automobilové dopravy. Po odkoupení společnosti a změně majitele byly vydány nové zakladatelské dokumenty, účinné od roku 1994, které zároveň mění název celé akciové společnosti. Předmět podnikání se po změnách velice rozšířil. Patří do něj nejen provozování drah a drážní dopravy dle zákona č. 266/1994 Sb., o drahách, silniční motorová doprava, provádění staveb, jejich změn a odstraňování, výkon zeměměřičských činností, opravy, prodej a pronájem motorových vozidel, zpracování tuhých a plynných paliv, činnost účetních poradců, organizační činnost v oblasti požární ochrany, projektová činnost v investiční výstavbě, zámečnictví, ale také hornická činnost dle zákona č. 61/1998 Sb., o hornické činnosti, v platném znění.

Společnost ABC a.s. poskytuje komplexní řešení převážně velkým průmyslovým podnikům ve střední a východní Evropě se zaměřením na přepravu těžkých komodit, především uhlí, oceli nebo dílů pro automobilový průmysl. Akciová společnost má k dispozici velice rozsáhlý vozový park s více než 160 lokomotivami a 1 500 vozy, provozuje více než 60 železničních vleček, vlastní přes 400 km vlastních tratí a zaměstnává přes 2 100 pracovníků různých oborů. Ročně společnost ABC přepraví přes 17 milionů tun zboží nejen do tuzemska, ale také do zahraničí. S tím souvisí i poskytování poradenské činnosti ve společnosti, tzv. bezpečnostní poradce, při přepravě nebezpečných věcí po železnici i po silnici. Lze také využít kombinovanou dopravu poskytovanou společností ABC, která zajistí propojení železniční dopravy se silniční, poskytne lokomotivu, vozy i strojvedoucí nebo si lze pronajmout

vůz, ať už bez nebo včetně běžné údržby. Těchto služeb užívají převážně dopravci a průmyslové podniky v České republice, Polsku, Maďarsku a na Slovensku.

Cílem společnosti je nejen poskytování služeb nákladní železniční dopravy a již zmíněných činností, ale také návrat k čisté přírodě formou rekultivace, kterým se zabývá jedno z odvětví společnosti.

4.2. Poskytování cestovních náhrad v akciové společnosti

Akciová společnost ABC se při poskytování cestovních náhrad řídí směrnicí této společnosti a z větší části také kolektivní smlouvou. Kolektivní smlouva je poskytnuta každému zaměstnanci ve formě jednoho papírového výtisku na začátku každého roku, ke kterému se tato smlouva mění. Naposledy bylo vydáno nové znění kolektivní smlouvy na začátku roku 2016, které bude platné až do konce roku 2020. Poskytování cestovních náhrad je konkrétně upraveno v příloze č. 2 této kolektivní smlouvy, ve které jsou definovány nejen základní pojmy užívané v souvislosti s cestovními náhradami shodné s pojmy ze zákoníku práce, ale také úprava jednotlivých výdajů vynaložených v souvislosti s pracovní cestou.

Směrnice společnosti ABC navazuje na zákon č. 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění, na kolektivní smlouvu, pracovní řád a dále na organizační normy a akty řízení společnosti. Nařízení uvedené ve směrnici je závazné pro všechny zaměstnance společnosti. Pracovní cestu může zaměstnanec uskutečnit pouze po předchozí domluvě se zaměstnavatelem. V případě, že zaměstnanec řídí dopravní prostředek zaměstnavatele nebo tvoří jeho osádku (řidič, strojvedoucí, vlakvedoucí, atd.) a v průběhu pracovní doby při výkonu práce projíždí svým sjednaným pravidelným pracovištěm, zahrnuje se tato doba do pracovní cesty pro účely cestovních náhrad. Zaměstnavatel může s jiným dodavatelem či poskytovatelem služeb dohodnout zvláštní přepravu či ubytování, pokud tak neučiní, zaměstnanci v rámci hospodárnosti vynakládaných výdajů využívají cestovní vlaky II. vozové třídy, při letecké přepravě ekonomickou třídu, ubytování ve smluvně zajištěných ubytovnách nebo firemních bytech a ubytování v nejvýše tříhvězdičkových ubytovacích zařízeních.

4.2.1. Schvalování pracovní cesty

Kolektivní smlouva akciové společnosti přesně stanovuje, kdo a jakou formou schvaluje vysílání zaměstnanců na pracovní cesty, jak do tuzemska, tak do zahraničí. Pro tuzemské pracovní cesty s denním návratem stačí pouze ústní pokyn bezprostředně nadřízeného zaměstnance, pokud nebyl vydán písemný příkaz k pracovní cestě. Toto ustanovení se nevztahuje na pracovní cesty vícedenní. Písemný příkaz není rovněž vyžadován u pracovní

cesty zaměstnance k návštěvě člena rodiny. Tuzemské pracovní cesty schvalují zaměstnancům vedoucí jednotlivých provozoven, zahraniční pracovní cesty jsou schvalovány vedením společnosti. Před uskutečněním zahraniční pracovní cesty musí zaměstnavatel pojistit zaměstnance a vydat mu příslušnou kartičku pojišťovny, konkrétně komerční pojišťovny, se kterou má sjednanou smlouvu. V kolektivní smlouvě je dále stanoveno, že zaměstnancům na vykonání zahraniční pracovní cesty není poskytováno kapesné.

Při určení podmínek pracovní cesty přihlíží zaměstnavatel k oprávněným zájmům zaměstnance. Podmínky pracovní cesty jsou stanoveny v příkazu k pracovní cestě. Společnost užívá jediný tiskopis **Cestovní příkaz**, který může být malý s automatickými výpočty, ovšem jen pro tuzemské pracovní cesty, velký, sloužící pouze k vedení zahraničních pracovních cest nebo ke zvyšování kvalifikace a také může mít formu měsíčního výkazu, která se užívá zejména u tuzemských jednodenních pracovních cest strojvedoucích. Je povinností zaměstnance vyplnit přední stranu tohoto tiskopisu před zahájením pracovní cesty a odevzdat jej ke schválení podpisem. Zaměstnavatel je při schvalování povinen pokaždé určit:

- místo nástupu a ukončení pracovní cesty,
- dobu trvání pracovní cesty,
- místo plnění pracovních úkolů,
- způsob dopravy,
- místo ubytování a ubytovací zařízení,
- začátek a konec pracovní cesty.

V případě použití služebních nebo soukromých vozidel v rámci pracovní cesty se zaměstnanec řídí směrnicí „Využívání osobních a užitkových vozidel“ a rozhodnutím zaměstnavatele.

4.2.2. Zálohy a vyúčtování pracovní cesty

Zaměstnavatel má povinnost poskytnout zaměstnanci zálohu až do předpokládané výše cestovních náhrad, pokud se se zaměstnancem nedohodl jinak. Výši zálohy stanoví zaměstnavatel. Vznikne-li zaměstnanci v souvislosti s pracovní cestou doplatek nebo přeplatek zálohy, postupuje se při doplacení a vrácení peněžních prostředků totožně jako v zákoníku práce. V případě, že zaměstnanec nežádá o poskytnutí zálohy na pracovní cestu v tuzemsku, mohou být podmínky pracovní cesty určeny jen ústně. Pokud se pracovní cesta neuskuteční a zaměstnanec si již vyzvedl zálohu, musí ji vrátit nejpozději do 3 pracovních dnů, jinak má zaměstnavatel právo srazit ji zaměstnanci ze mzdy i bez jeho souhlasu. Kontrolu

nevyúčtovaných záloh provádí 1x měsíčně mzdová účtárna, která o této skutečnosti informuje zaměstnavatele. Zálohy jsou zajišťovány mzdovou účtárnou, která na uvedenou částku vystaví výdajový pokladní doklad, na základě kterého si zaměstnanec vyzvedne zálohu v hotovosti na pokladně společnosti v Ostravě.

Při vyúčtování zahraničních pracovních cest se užívají dva kurzy devizového trhu. V případě vyúčtování zálohy se použije kurz vyhlášený ČNB a platný v den vyplacení zálohy, u zahraničních pracovních cest bez zálohy se pro přepočtení měn použijí kurzy vyhlášené ČNB a platné v den nástupu pracovní cesty do zahraničí. Po ukončení pracovní cesty je zaměstnanec povinen informovat zaměstnavatele o průběhu a výsledku pracovní cesty, neprodleně vyplnit veškeré skutečnosti o pracovní cestě v **Cestovním příkaze** a také vyúčtovat cestovní náhrady do 10 pracovních dnů od ukončení pracovní cesty. Vyplněný tiskopis předkládá zaměstnanec ke schválení oprávněné osobě, která odpovídá za kontrolu uplatněných nároků dle podmínek stanovených před zahájením pracovní cesty. Zaměstnavatel má taktéž lhůtu 10 pracovních dnů na kontrolu vyúčtování cestovních náhrad, pokud není dohodnuta jiná lhůta. Výplata vyúčtování pracovní cesty probíhá buď bezhotovostně na běžný účet zaměstnance společně se mzdou, nebo je zaměstnanci vyplacena v hotovosti na pokladně společnosti. Cestovní příkaz včetně příslušných dokladů je archivován na pracovišti zaměstnance, pokud mu nebyla poskytnuta záloha na pracovní cestu. Jestliže zaměstnanci byla poskytnuta záloha, je tiskopis společně s příslušnými doklady archivován na mzdové účtárně.

Cestovní příkaz mají zaměstnanci k dispozici v papírové podobě, ale mnohem častější je vyplnění tiskopisu na Intranetu společnosti, kde je umístěn v různých formách, z nichž nejužívanější je automatizovaný formulář cestovního příkazu.

4.3. Cestovní náhrady v akciové společnosti ABC

Zaměstnanci mají dle vnitřní směrnice společnosti nárok na cestovní náhrady za vykonání pracovní cesty. Konkrétně jim přísluší tyto náhrady:

- jízdní výdaje,
- výdaje za ubytování,
- zvýšené stravovací výdaje (stravné),
- nutné vedlejší výdaje.

Interní směrnice pouze jmenuje příslušné náhrady. Pro zjištění podmínek, za jakých jsou cestovní náhrady poskytovány, se musíme podívat do kolektivní smlouvy společnosti.

4.3.1. Náhrada jízdních výdajů

Před počátkem tuzemské nebo zahraniční pracovní cesty musí zaměstnavatel určit způsob dopravy a zaznamenat jej do **Cestovního příkazu**. Zaměstnanci přísluší náhrada jízdních výdajů za ten použitý dopravní prostředek, který mu zaměstnavatel určil nebo s ním dohodl, a to za cestu mezi místy počátku a konce pracovní cesty. Jízdní výdaje jsou zaměstnanci hrazeny pouze při prokázání příslušným dokladem, tedy jízdenkou, letenkou, místenkou, apod. Pokud pracovní cesta trvá déle než 7 kalendářních dní, náleží zaměstnanci také náhrada jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny, ale nejvýše v částce, která odpovídá jízdním výdajům do místa pravidelného pracoviště.

V případě použití silničního motorového vozidla, s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem, je pro poskytnutí náhrady nutná písemná dohoda zaměstnavatele se zaměstnancem o použití soukromého vozidla na pracovní cestě. Náhrada jízdních výdajů, která náleží zaměstnanci za vykonání pracovní cesty soukromým vozidlem, není v kolektivní smlouvě stanovena konkrétně jako sazba, ale pouze odkazuje na příslušnou část zákona, respektive vyhlášky, ve které jsou uvedeny všechny potřebné sazby.

a. Základní náhrada

Sazba základní náhrady se dle kolektivní smlouvy za 1 km jízdy poskytuje podle § 157 odst. 4 zákoníku práce, lépe řečeno podle příslušné vyhlášky.

b. Náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu

Zaměstnavatel určí náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu podle § 158 odst. 2 a 4 zákoníku práce, na základě zaměstnancem předloženého dokladu o nákupu, ze kterého vyplývá souvislost s pracovní cestou. U zahraniční pracovní cesty se postupuje stejně jako u pracovní cesty tuzemské s tím, že náhradu za spotřebovanou PHM v cizí měně a doložené ceně je zaměstnavatel povinen uhradit jen za kilometry ujeté mimo území České republiky.

4.3.2. Náhrada výdajů za ubytování

Po předložení příslušných dokladů přísluší zaměstnanci náhrada výdajů za ubytování, které vynaložil v souladu s podmínkami pracovní cesty, ve výši, kterou zaměstnavateli prokáže. U zahraniční pracovní cesty se poskytování této náhrady řídí podmínkami pro pracovní cestu v tuzemsku, avšak v souladu s podmínkami pro zahraniční pracovní cesty. Zaměstnanec je také povinen uvést, zda bylo poskytnuto bezplatné ubytování, tedy ubytování bylo hrazeno zaměstnavatelem.

4.3.3. Stravné

Kolektivní smlouva společnosti uvádí ojedinělé specifikum, a to v případě poskytování stravného, které zaměstnanci náleží za každý kalendářní den pracovní cesty v tuzemsku. V Tab. 4.1 jsou uvedeny sazby tuzemského stravného společnosti ABC.

Tab. 4.1 Sazby tuzemského stravného pro akciovou společnost ABC

Doba trvání pracovní cesty	Stravné
5 – 8 hodin	70 Kč
8 – 12 hodin	73 Kč
12 – 18 hodin	106 Kč
déle než 18 hodin	195 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle kolektivní smlouvy akciové společnosti ABC

Sazby stravného ve společnosti jsou plně v souladu se sazbami uvedenými v zákoníku práce, ale jejich poskytování za určitý počet hodin v jednom kalendářním dni pracovní cesty je rozčleněno do čtyř limitů, místo do obvyklých tří limitů.

Pokud bylo zaměstnanci během pracovní doby poskytnuto bezplatné jídlo, na kterém se zaměstnanec finančně nepodílí, má nárok na stravné krácené za každé poskytnuté jídlo. Výše kráceného stravného je poskytována dle platné zákonné úpravy, tedy v hodnotách pro obvyklé tři limity trvání pracovní cesty.

Kolektivní smlouva dále sděluje, že zaměstnanci, kterému vznikl v dané směně nárok na tuzemské stravné, může využít závodního stravování pouze tehdy, uhradí-li plnou hodnotu stravenky, to znamená bez příspěvku poskytovaného zaměstnavatelem.

U zahraničních pracovních cest se stravné poskytuje na základě písemného příkazu podle toho, jak dlouhá je doba strávená mimo území České republiky v jednom kalendářním dni. Výše zahraničního stravného, která přísluší zaměstnanci, je stanovena podle § 170 zákoníku práce a je uvedena v Tab. 4.2.

Tab. 4.2 Sazby zahraničního stravného pro akciovou společnost ABC

Doba trvání zahraniční pracovní cesty	Zahraniční stravné
1 – 12 hodin	1/3 základní sazby
12 – 18 hodin	2/3 základní sazby
déle než 18 hodin	základní sazba

Zdroj: Vlastní zpracování dle kolektivní smlouvy akciové společnosti ABC

Zaměstnanec nemá nárok na zahraniční stravné, pokud pracovní cesta v zahraničí trvá méně než 1 hodinu. V tomto případě se připočte tato doba k trvání pracovní cesty na území České republiky.

Krácené stravné přísluší zaměstnanci za každé bezplatně poskytnuté jídlo během zahraniční pracovní cesty ve výši základní sazby snížené o hodnoty shodné s hodnotami uvedenými v zákoníku práce.

4.3.4. Náhrada nutných vedlejších výdajů

Na náhradu nutných vedlejších výdajů v přímé souvislosti s tuzemskou i zahraniční pracovní cestou má zaměstnanec nárok ve výši, kterou prokáže zaměstnavateli. Pokud zaměstnanec nemůže prokázat výši výdajů patřičným dokladem, přísluší mu náhrada, která odpovídá ceně věcí a služeb obvykle v době a místě konání pracovní cesty.

4.4. Účtování cestovních náhrad v akciové společnosti

Cestovní náhrady vzniklé jak na zahraniční, tak na tuzemské pracovní cestě, jsou ve společnosti vedeny ve mzdovém programu KS program, od společnosti KS program ze Vsetína. Účtování je zpracováváno v softwaru SAP. Při účtování cestovních náhrad se zaměstnavatel musí řídit platnými účetními předpisy.

Ve společnosti se pro výdaje, které jsou spojené s pracovní cestou a uskutečňováním pracovních cest užívá samostatný nákladový účet 512 – Cestovné.

Společnost při účtování používá analytickou evidenci pro rozlišení převážně tuzemských a zahraničních pracovních cest. Jde o tyto účty:

- 512.110 – Cestovné – tuzemská pracovní cesta
- 512.510 – Cestovné – zahraniční pracovní cesta
- 333.100 – Závazky vůči zaměstnancům – tuzemská pracovní cesta
- 333.500 – Závazky vůči zaměstnancům – zahraniční pracovní cesta
- 335.100 – Pohledávky za zaměstnanci – tuzemská pracovní cesta
- 335.500 – Pohledávky za zaměstnanci – zahraniční pracovní cesta
- 211.100 – Pokladna – v české měně
- 211.500 – Pokladna – v zahraniční měně
- 563.100 – Kurzové ztráty
- 663.100 – Kurzové zisky

V rámci společnosti je stanoveno, že cestovní příkazy bez záloh jsou zpracovávány na jednotlivých provozech společnosti, zatímco všechny ostatní cestovní příkazy jsou vedeny na mzdové účtárně v hlavním sídle společnosti. Pro vyplácení cestovních náhrad je používána pouze pokladna.

4.5. Příklady pracovních cest v akciové společnosti ABC

Příklad č. 1 – Tuzemská pracovní cesta

Zaměstnanec pan Slezák byl vyslán svým zaměstnavatelem na pracovní cestu z důvodu školení nových strojvedoucích. Pracovní cestu vykonal pan Slezák dne 6. 3. 2016 do města Brna a tato cesta trvala celkem 9 hodin. Za dopravní prostředek byl zaměstnanci předem určen vlak, který využil na cestě tam i zpět. Zaměstnanci nebyla po předchozí domluvě vyplacena žádná záloha, a tudíž na pracovní cestě musel hradit výdaje ze svých osobních peněžních prostředků.

❖ Jízdní výdaje

Na cestu do místa konání školení byla panu Slezákovi určena vlaková doprava, na kterou vynaložil výdaje za jednu cestu 232 Kč, dohromady tedy 464 Kč. Výši jízdného doložil na předložených jízdenkách.

❖ Stravné

Pan Slezák strávil na pracovní cestě 9 hodin a podle kolektivní smlouvy společnosti mu přísluší stravné ve výši 73 Kč.

Řešení:

Náhrada jízdních výdajů: $232 \text{ Kč} + 232 \text{ Kč} = 464 \text{ Kč}$

Výše cestovních náhrad celkem: $464 \text{ Kč} + 73 \text{ Kč} = 537 \text{ Kč}$

Poskytnutá záloha na pracovní cestu: 0 Kč

Doplatek: **537 Kč**

Pan Slezák má za tuzemskou pracovní cestu nárok na náhradu cestovních výdajů ve výši 537 Kč.

Příklad č. 2 – Tuzemská pracovní cesta

Paní Šedá byla pověřena výkonem tuzemské pracovní cesty do Zlína v rámci návštěvy výstavy důlní techniky, která se zde koná. Zaměstnankyně uskutečnila pracovní cestu dne 1. 4. 2016, která trvala 7 hodin, a na kterou jako dopravní prostředek využila svůj osobní automobil. Průměrná spotřeba automobilu činí podle technického průkazu 8,2 l/100 km, druh paliva je benzin, konkrétně Natural 95. Paní Šedá ujela celkem 230 km. Na pracovní cestu jí byla poskytnuta záloha ve výši 2 000 Kč.

❖ Jízdní výdaje

Vzhledem k tomu, že paní Šedá uskutečnila pracovní cestu osobním automobilem, náleží jí základní náhrada a náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu za vykonanou cestu. Protože zaměstnankyně nepředložila doklad o nákupu PHM, budeme se při výpočtu náhrady řídit cenou PHM za 1 litr uvedenou v příslušné vyhlášce, která je pro benzin 95 oktanů rovna výši 29,70 Kč.

$$\text{Základní náhrada} = 3,80 \text{ Kč/km} \cdot 230 \text{ km} = 874 \text{ Kč}$$

$$\text{Náhrada za spotřebovanou PHM} = (8,2 \text{ l/100 km} \cdot 29,70 \text{ Kč/l} \cdot 230 \text{ km}) / 100 = 560,142 \text{ Kč}$$

❖ Stravné

Zaměstnankyně má za 7 hodin výkonu pracovní cesty nárok na stravné ve výši 70 Kč dle kolektivní smlouvy.

❖ Nutné vedlejší výdaje

Paní Šedá musela také uhradit vstupné na výstavu důlní techniky ve výši 200 Kč, jehož výši prokázala zakoupenou vstupenkou.

Řešení:

$$\text{Náhrada jízdních výdajů: } 874 \text{ Kč} + 560,142 \text{ Kč} = 1\,434,142 \text{ Kč}$$

$$\text{Výše cestovních náhrad celkem: } 1\,434,142 \text{ Kč} + 70 \text{ Kč} + 200 \text{ Kč} = 1\,704,142 \text{ Kč}$$

$$\text{Poskytnutá záloha na pracovní cestu: } 2\,000 \text{ Kč}$$

$$\text{Přeplatek: } 2\,000 \text{ Kč} - 1\,704,142 \text{ Kč} = 295,858 \text{ Kč} \doteq \mathbf{296 \text{ Kč}}$$

Paní Šedá je povinná vrátit přeplatek zálohy za pracovní cestu v tuzemsku ve výši 296 Kč do pokladny společnosti.

Příklad č. 3 – Zahraniční pracovní cesta

Pan Dvořák, zaměstnanec společnosti, byl pověřen výkonem zahraniční pracovní cesty do Rakouska, konkrétně do Vídně, kde má dojít k podepsání kontraktu ohledně budoucí spolupráce se zahraniční společností. Pracovní cestu uskutečnil zaměstnanec ve dnech 7. března až 9. března 2016. Jako dopravní prostředek byl zaměstnanci poskytnut služební automobil společnosti, který využil pan Dvořák ze sídla společnosti z Ostravy, kde pracovní cesta také končí. Zaměstnanci nebylo uděleno kapesné, avšak byla mu poskytnuta záloha ve výši 130 EUR. Zálohu si pan Dvořák vyzvedl před začátkem pracovní cesty dne 3. března 2016. K přepočtu zálohy na českou měnu byl použit kurz ČNB platný v den vyplacení zálohy, který činil 27,45 Kč/EUR. Po ukončení pracovní cesty pan Dvořák předložil veškeré doklady mzdové účetní, konkrétně dne 11. března, která provedla vyúčtování zahraniční pracovní cesty za 7 dní. Podle kolektivní smlouvy společnosti se pro účtování použil denní kurz ČNB platný v okamžiku uskutečnění účetního případu, a to ve výši 27,30 Kč/EUR k datu 18. března 2016. Zaměstnanec se se mzdovou účetní domluvil, že případný přeplatek či doplatek zálohy bude vyrovnán v české měně.

❖ Jízdní výdaje

Vzhledem k poskytnutí služebního automobilu pro výkon pracovní cesty pana Dvořáka, nemá nárok na náhradu jízdních výdajů, jelikož se jedná pouze o spotřebu.

❖ Ubytování

Pan Dvořák strávil na pracovní cestě v zahraničí dvě noci ve vídeňském hotelu, který se nacházel nedaleko místa konání schůzky s vedoucím zahraniční společnosti. Cena za jednu noc v hotelu činila 52 EUR, za dvě noci byla částka za ubytování rovna 104 EUR. V ceně ubytování je započtena jedna snídaně a to za den 8. března 2016.

❖ Stravné

Zaměstnanci na pracovní cestě vznikl nárok pouze na stravné zahraniční, jelikož v tuzemsku se pan Dvořák zdržoval pouze po krátkou dobu. Tabulka uvedená níže přehledně zachycuje zahraniční stravné, které vzniklo v souvislosti s výkonem pracovní cesty v zahraničí pana Dvořáka.

Za jedno bezplatné jídlo, charakteru snídaně, poskytnuté v rámci ubytování v hotelu ve Vídni, má zaměstnanec nárok pouze na krácené stravné v tento den, a to o 25 %, jak uvádí kolektivní smlouva.

Základní sazba pro výpočet zahraničního stravného v cizí měně je pro Rakousko ve výši 45 EUR.

Datum	Stát	Místo	Doba trvání	Krácení stravného	Stravné po krácení
7. 3.	ČR	Ostrava-Břeclav	2.15 hod	-	15 EUR
	AT	Břeclav-Vídeň	10.45 hod	-	
8. 3.	AT	Vídeň	24.00 hod	25 %	33,75 EUR
9.3.	AT	Vídeň-Břeclav	15.00 hod	-	30 EUR
	ČR	Břeclav-Ostrava	2.30 hod	-	
Celkem					78,75 EUR

Panu Dvořákovi vznikl nárok na zahraniční stravné v částce 78,75 EUR.

❖ Nutné vedlejší výdaje

Zaměstnanci vznikli na pracovní cestě prokazatelné nutné vedlejší výdaje. Pan Dvořák musel uhradit poplatek za použití hotelového trezoru ve výši 5 EUR a výdaje za telefonní hovory v částce 8 EUR.

Řešení:

Výše cestovních náhrad v zahraniční měně celkem: $104 \text{ EUR} + 78,75 \text{ EUR} + 13 \text{ EUR} = 195,75 \text{ EUR}$

Poskytnutá záloha na pracovní cestu v zahraniční měně: 130 EUR

Doplatek v zahraniční měně: $195,75 \text{ EUR} - 130 \text{ EUR} = 65,75 \text{ EUR}$

Doplatek v české měně: $65,75 \text{ EUR} \cdot 27,30 \text{ Kč/EUR} = 1\,794,975 \text{ Kč} \approx \mathbf{1\,795 \text{ Kč}}$

Kurzový rozdíl: $130 \text{ EUR} \cdot 27,45 \text{ Kč/EUR} + 1\,795 \text{ Kč} - 195,75 \text{ EUR} \cdot 27,30 \text{ Kč/EUR} = 3\,569 \text{ Kč} + 1\,795 \text{ Kč} - 5\,344 \text{ Kč} = \mathbf{20 \text{ Kč}}$

Panu Dvořákovi vznikl v souvislosti se zahraniční pracovní cestou doplatek zálohy ve výši 1 795 Kč, který mu bude proplacen z pokladny v české měně. Vzhledem k použití dvou odlišných kurzů ČNB pro přepočtení měny na českou vznikla při vyúčtování cestovních náhrad také kurzová ztráta.

❖ Účtování cestovních náhrad

Číslo	Název účetního případu	Částka v EUR	Kurz	Částka v Kč	Má dáti	Dal
1.	Poskytnutí zálohy zaměstnanci	130	27,45	3 569	335.500	211.500
2.	Vyúčtování pracovní cesty	195,75	27,30	5 344	512.510	333.500
3.	Zúčtování zálohy	-	-	5 344	333.500	335.500
4.	Vrácení doplatku zaměstnanci	65,75	27,30	1 795	335.500	211.500
5.	Zúčtování kurzového rozdílu	-	-	20	563.100	335.500

4.6. Vyhodnocení poskytování cestovních náhrad v akciové společnosti ABC

Jak již bylo zmíněno, poskytování cestovních náhrad v souvislosti s výkonem pracovní cesty je upraveno jak ve směrnici společnosti, tak v kolektivní smlouvě, která je k dispozici pro všechny zaměstnance. Oba tyto dokumenty jsou vytvořeny tak, aby přesně odpovídaly úpravě v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a jiných předpisech, které se týkají problematiky cestovních náhrad. Ze strany zaměstnanců nedochází k významným chybám při vyplňování tiskopisů ani k nedorozuměním, vzhledem k velmi dobrým a přesným údajům, které se nachází ve směrnici i v kolektivní smlouvě. Je ale mírně zbytečné, aby se u každé pracovní cesty musel zaměstnanec řídit dvěma dokumenty a v každém hledat, co potřebuje. V kolektivní smlouvě jsou uvedeny převážně podmínky pro uskutečnění pracovní cesty, sazby stravného, a další, a ve směrnici je uveden více postup pro zaměstnance v jednotlivých případech, ale bylo by účelné, aby tyto informace byly společně uvedeny v jednom dokumentu, už jen z přehlednosti a z důvodu, že kolektivní smlouva je zaměstnancům automaticky poskytnuta, zatímco o směrnici si musí zažádat. Na druhou stranu je velice rozumné poskytnutí kolektivní smlouvy všem zaměstnancům na začátku roku a nedochází tak ke zbytečným nedorozuměním. Přínosné, hlavně pro zaměstnance, je také rozdělení sazeb stravného do čtyř limitů, ze kterého jim plyne vyšší nárok na poskytnutou náhradu v případě méně strávených hodin na tuzemské pracovní cestě. Další výhodou a dobrým krokem společnosti jsou rovněž různé formy elektronických tiskopisů, především tiskopis s automatizovaným formulářem, který uvádí nejen přesný postup vyplnění tiskopisu, ale nabízí též ke každé kolonce pro vyplnění nápopovědu a sám dle vložených číselných hodnot vypočítá celkovou výši cestovních náhrad, která zaměstnanci za danou pracovní cestu přísluší.

5. Závěr

Cestovní náhrady a s nimi související problematika byla dříve upravena v zákoně č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů. Po zrušení tohoto zákona již nejsou cestovní náhrady řešeny v jiném samostatném zákoně, ale jejich poskytování je součástí zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. V nové legislativní úpravě je mnoho změn v oblasti pracovních cest, které přinesly nejen větší míru volnosti pro zaměstnance i zaměstnavatele, ale také poskytování cestovních náhrad rozdílně pro podnikatelskou a neziskovou sféru.

V teoretické části práce jsou definovány základní pojmy, které jsou pro pochopení uvedené problematiky nutné a jsou v ní také rozsáhle popsány všechny druhy cestovních náhrad v souladu s úpravou v zákoníku práce a dalšími vyhláškami či předpisy. Dále jsou zmíněny zvlášť cestovní náhrady pro tuzemské a zahraniční pracovní cesty a některé ostatní náhrady. Na konci první části práce jsou též vysvětleny zálohy a jejich vyúčtování spolu s paušalizací cestovních náhrad, jejichž úprava je jednotná jak pro podnikatelskou, tak i neziskovou sféru.

V rámci praktické části práce byly zvoleny dva konkrétní subjekty představující podnikatelskou a neziskovou sféru pro řešení problematiky cestovních náhrad. Každá účetní jednotka je postupně charakterizována a je přesně uvedeno, jak probíhá schvalování pracovních cest, poskytování záloh včetně jejich vyúčtování a také vyplnění do příslušných tiskopisů. Další obsáhlá podkapitola se zabývala jednotlivými druhy cestovních náhrad v každé účetní jednotce a stručně bylo též uvedeno účtování cestovních náhrad. Závěr praktické části byl věnován konkrétním příkladům tuzemských i zahraničních pracovních cest zvlášť pro oba subjekty.

V praktické části bylo zjištěno, že se obě účetní jednotky setkávají jak s tuzemskými, tak se zahraničními pracovními cestami. Ovšem větší využití zahraničních pracovních cest než Domov seniorů Havířov má akciová společnost ABC, a proto její směrnice i kolektivní smlouva je v této oblasti obsáhlejší, podrobnější a při vyúčtování nabízí více forem tiskopisů. Je v oblasti poskytování cestovních náhrad také mnohem důslednější, protože se u ní vyskytuje jen málo nesprávných vyúčtování, a to hlavně díky kolektivní smlouvě, kterou obdrží každý zaměstnanec na začátku každého roku oproti Domovu seniorů, kde musí zaměstnanec při každé pracovní cestě požádat o poskytnutí směrnic organizace. Nejpodstatnější rozdíly ovšem plynou ze zákonné úpravy odlišné pro sféru podnikatelskou a neziskovou. V podnikatelské sféře jsou větší možnosti v poskytování cestovních náhrad a neplatí zde omezení limity při poskytování stravného. Této skutečnosti využila akciová společnost ABC, která si upravila poskytování

stravného dle svých potřeb a rozčlenila jej oproti zákonné úpravě do čtyř časových limitů místo tří, což má velice příznivý dopad na výši tuzemského stravného, na které mají nárok jejich zaměstnanci. V neziskové sféře je nutné se řídit výhradami uvedenými v zákoně, které opravňují Domov seniorů Havířov k poskytování cestovních náhrad pouze dle uvedené úpravy bez možnosti zásahu a změn. V rámci poskytování stravného může zaměstnavatel rozhodovat o výši jen ve stanoveném rozpětí, tedy v mezích horního a dolního limitu, a sazby stravného nemůže organizace snižovat ani zvyšovat.

Seznam použité literatury

Knižní publikace

- [1] HOFFMANOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady od 1. 1. 2015*. 9. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 255 s. ISBN 978-80-7263-923-6.
- [2] JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady v 427 příkladech*. 7. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 559 s. ISBN 978-80-7263-925-0.
- [3] KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 584 s. ISBN 978-80-7478-718-8.
- [4] KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Účetnictví podnikatelů 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 544 s. ISBN 978-80-7478-689-1.
- [5] SVOBODOVÁ, Jaroslava a kol. *Účtová osnova, České účetní standardy pro některé vybrané účetní jednotky 2015 – 353 postupů účtování*. 12. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 656 s. ISBN 978-80-7263-937-3.

Elektronické zdroje

- [6] BOHDALOVÁ, Marie. *Cestovní výdaje a účtování cestovních náhrad* [online]. Uctování [20. 07. 2015]. Dostupné z: <http://www.uctovani.net/clanek.php?t=Cestovni-vydaje-a-uctovani-cestovnich-nahrad&idc=101>
- [7] DOMOV SENIORŮ HAVÍŘOV. *Základní informace* [online]. Domov seniorů Havířov [12. 2. 2014]. Dostupné z: http://www.dshavirov.cz/dsh/?page_id=313
- [8] KOLEKTIV AUTORŮ. *Metodika pro vyplnění formuláře: „Cestovní příkaz tuzemský“* [online]. CCSH [25. 4. 2015]. Dostupné z: <http://www.ccsch.cz/dokumenty/2069-metodika-tuzemske-cestovni-prikazy.pdf>
- [9] SINECKÝ, Filip. *Změny v zahraničním stravném v roce 2016* [online]. Portál POHODA [18. 12. 2015]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zmeny-v-zahranicnim-stravnem-v-roce-2016/>

Právní předpisy

- [10] Směrnice ABC a.s., o cestovních náhradách.
- [11] Směrnice Domov seniorů Havířov, o cestovních náhradách.
- [12] Vyhláška č. 309/2015 Sb. ze dne 16. listopadu 2015, o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2016.
- [13] Vyhláška č. 385/2015 Sb. ze dne 17. prosince 2015, o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad.
- [14] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- [15] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- [16] Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů.
- [17] Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- [18] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Seznam zkratek

AT	Rakousko
BE	Belgie
C	cena pohonné hmoty
ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
DE	Německo
EUR	euro
MFČR	Ministerstvo financí České republiky
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
NPHM	náhrada výdajů za spotřebovanou pohonnou hmotu
resp.	respektive
S	spotřeba
S _{ZN}	sazba základní náhrady
ZN	základní náhrada
ZP	zákoník práce

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Havířově dne 6. 5. 2016



jméno a příjmení studenta

Seznam příloh

Příloha č. 1 – Cestovní příkaz

Příloha č. 2 – Vyhláška č. 385/2015 Sb. ze dne 17. prosince 2015, o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad

Příloha č. 3 – Vyhláška č. 309/2015 Sb. ze dne 16. listopadu 2015, o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2016

Příloha č. 4 – Žádost o povolení použití soukromého vozidla k pracovní cestě